

Política de Protección de Datos Personales

Ingeniería y Servicios B&R SAS.,(en adelante “la Organización”), en su calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos de las personas naturales con quienes interactúa, se encuentra comprometida con la protección y garantía de privacidad de estos, razón por la cual es de su interés poner en conocimiento su Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante “la Política”), mediante la cual establece los lineamientos que regirán el Tratamiento de los Datos Personales que se encuentran bajo su responsabilidad, en cumplimiento de la Normativa Aplicable en materia de protección de Datos Personales en Colombia:

1. Objetivo y Alcance

La Política de Protección de Datos de la Organización tiene como objetivo regular el Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales que recolecte dentro del giro ordinario de sus labores, dando cumplimiento a los preceptos establecidos en la Normativa Aplicable.

Esta política aplica para los administradores de la Organización, accionistas, colaboradores y todas las áreas de la compañía en especial aquellos que por la naturaleza de su cargo deban llevar a cabo recolección, uso, procesamiento, tratamiento de datos personales

Por tanto, esta Política será aplicable a los Datos Personales que se encuentren bajo la administración de la Organización, como Responsable del Tratamiento de la información. De igual forma, esta Política será de obligatorio cumplimiento por parte de quienes actúen como Encargados del Tratamiento, ya sea que se encuentren dentro o fuera del territorio nacional. En todo caso, la Organización velará por el estricto cumplimiento de esta Política por parte de la totalidad de sus colaboradores, en aras de garantizar la seguridad, confidencialidad y tratamiento adecuado de los Datos Personales que se encuentren bajo su responsabilidad.

La Organización se encuentra comprometida con la garantía del derecho constitucional al habeas data y las buenas prácticas empresariales en materia ética y de transparencia, razón por la cual, esta Política se enfoca principalmente en los diferentes Grupos de Interés de la Organización sobre los cuales se realiza el Tratamiento de Datos Personales.

2. Glosario

CONCEPTO	DEFINICION
Base(s) de Dato(s)	Es el conjunto organizado de Datos Personales que son objeto de Tratamiento y se encuentran bajo la responsabilidad de la Organización
Dato(s) Personal(es)	Es cualquier información vinculada o que pueda vincularse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables
Consulta	Es la solicitud que realiza un Titular con relación al conocimiento y/o gestión sobre sus Datos Personales que se encuentren en alguna de las Bases de Datos de la Entidad
Aviso de Privacidad	Es la comunicación verbal o escrita que la Organización pone a disposición del Titular, y mediante la cual le informa sobre la existencia de la presente Política, los mecanismos para conocerla y las finalidades del tratamiento de sus Datos Personales
Autorización	Es el consentimiento previo, expreso e informado que otorga el Titular con el propósito de permitirle el Tratamiento de sus Datos Personales a la Organización

Política de Protección de Datos Personales

Dato(s) Sensible(s)	Son los Datos Personales que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Entre otros, son considerados Datos Sensibles, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
Dato(s) Público(s)	Corresponde a las personas jurídicas y/o naturales con las cuales la Organización celebra contratos comerciales y de servicios para el desarrollo de su objeto social, el cumplimiento de sus obligaciones como Organización financiera y aseguradora y para atender en debida forma la relación que establezca con el Titular del Dato Personal.
Tratamiento	Es cualquier operación o conjunto de operaciones que se realice sobre los Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
Titular(es)	Es la Organización, quien decide sobre las Bases de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales de sus Grupos de Interés.
Contratistas y/o Proveedores	Aquellos que por su naturaleza o por la ley se considera que no tienen la calidad de privados, semiprivados o sensibles, dentro de los cuales se encuentran los datos relativos al estado civil, la profesión u oficio, la calidad de comerciante o de servidor público y la información contenida en las sentencias debidamente ejecutoriadas
Consulta	Es la solicitud que realiza un Titular con relación al conocimiento y/o gestión sobre sus Datos Personales que se encuentren en alguna de las Bases de Datos de la Entidad
Normativa Aplicable	Se refiere a la normativa general que regula la protección de Datos Personales en Colombia, la cual incluye la Ley 1266 de 2008, Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014, el Decreto Unico Reglamentario 1074 de 2015, el Título V de la Circular Unica de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
Encargado del Tratamiento/Encargado	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por si misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
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 el Tratamiento de los datos de sus grupos de Interés.
Medios de Comunicación	Corresponde a los canales mediante los cuales la Organización contactará al Titular de la información como: teléfono, celular, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajería física, correo postal, y cualquier otro medio.
Política de protección de Datos	Es la presente Política de Tratamiento de Datos Personales de la Organización.
Transferencia	Corresponde a la entrega de información que realiza la Organización a un tercero, en virtud de la Autorización otorgada por el Titular, para que realice el tratamiento de la información personal bajo su propia responsabilidad.
Transmisión	Corresponde a la entrega de información que realiza la Organización a un tercero con la finalidad de que, este realice algún tipo de tratamiento sobre la información bajo la responsabilidad de la Organización
Tratamiento	Es cualquier operación o conjunto de operaciones que se realice sobre los Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Política de Protección de Datos Personales

Reclamo	Es la solicitud presentada por el Titular, su causahabiente o representante, en los casos de inconformidad respecto a la corrección, actualización o supresión de sus Datos Personales, o en los casos en que advierta el presunto incumplimiento de un deber bajo la Normativa Aplicable en materia de protección de Datos Personales, por parte de la Organización.
Grupos de Interés	Corresponderán a clientes, colaboradores, Contratistas, Proveedores, administradores, Aliados, entes gubernamentales, que se relacionen con las actividades propias de la Organización.

3. Generalidades

La Organización obtendrá y utilizará los datos personales siempre que se encuentre facultado para ello, bien porque la ley así lo dispone, bien porque ello se deriva de la naturaleza de la relación que tiene con el Titular de los datos o bien porque el Titular del dato la autoriza expresamente para el efecto, para el cumplimiento de las finalidades autorizadas, para atender en debida forma la relación que establezca con éste, así como para el desarrollo de sus deberes legales y/o contractuales.

Los Datos Personales de naturaleza empresarial o corporativa que sean conocidos por la Organización en virtud de las relaciones que entabla con personas jurídicas y que permitan identificar a personas naturales (Ej.: representante legal, contactos autorizados, entre otros), serán tratados bajo la clasificación de los datos personales contenida en la presente Política. Respecto de lo anterior se podrá recolectar información como: correo corporativo, número de teléfono o celular corporativo, nombres, cédulas, entre otros.

4. Condiciones específicas

4.1. Autorización

A partir de la fecha de vigencia de esta política todo empleado que inicie vínculo laboral con Ingeniería y Servicios B&R SAS debe contener en su contrato laboral una cláusula que exprese el compromiso de cumplimiento de la ley de protección de datos personales.

Se incluirá en el reglamento interno de trabajo un texto relativo a la obligación de cumplimiento de la ley, para cubrir todo el universo actual.

A todo tercero que por relación con áreas o empresas relacionadas requiera bases de datos personales se le debe pedir clausula contractual donde se exprese el conocimiento de la normatividad y la responsabilidad en el cumplimiento de esta y así mismo, requerirá previa autorización por parte del titular para tratar sus datos personales.

A todos los proveedores, clientes, consumidores, voluntarios, empleados, o cualquier otra persona cuya información sea objeto de tratamiento por parte nuestra, se les debe pedir por escrito la autorización para que sus datos puedan ser tratados sin restricciones. Esta debe extenderse a todos los efectos que en nuestro ejercicio se presenten.

La Organización informará al Titular sobre la finalidad del Tratamiento y obtendrá de él su consentimiento expreso e informado.

La Organización obtendrá la Autorización en forma previa al Tratamiento de los Datos Personales y, en todo caso, a más tardar al momento de la recolección inicial de tal información. La Autorización podrá darse de forma verbal o escrita, por medio de conducta inequívoca o a través

Política de Protección de Datos Personales

de cualquier medio, siempre que en todos los casos permita la adecuada conservación y consulta posterior, salvo en aquellos casos en que la ley faculte a la Organización a tratar los Datos Personales sin la mencionada Autorización.

4.2. Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales

Todas las bases de datos personales que las áreas y empresas relacionadas traten deben tener la garantía de recuperación (back up). Se debe tener acceso limitado a las bases de datos personales. Cuando estas se envíen por medios masivos, deberán contener claves para que el acceso a ellas sea restringido.

No se deben publicar bases de datos en internet sin que estas tengan restricción para su acceso.

Periódicamente en la organización se deben propiciar campañas para la actualización de sus bases de datos personales.

5. Finalidad

La Organización, tratará los Datos Personales de las personas que hagan parte de sus Grupos de Interés, directamente o por intermedio de Encargados. Tales Datos Personales corresponderán a los de los clientes, colaboradores, Contratistas, Proveedores, administradores, Aliados y en general, a los de todas aquellas personas naturales con las que se relaciona para el cumplimiento pleno de su objeto, el cumplimiento de sus deberes legales y la atención en debida forma de la relación que establezca con el Titular del dato.

La Organización, tratará los Datos Personales que recopile de acuerdo con los límites que se deriven de su naturaleza, finalidades autorizadas por el Titular y las disposiciones de la ley y la constitución. En este sentido, la información personal solo será compartida a las personas que autorice el Titular y a las personas que por ley estén autorizadas para tratarla.

6. Categorías especiales de Datos Personales

La Organización, evitará recolectar y tratar Datos Sensibles y Datos Personales de menores de edad; sin embargo, en los casos en que deban obtenerse por ser estrictamente necesarios para la existencia y/o mantenimiento de la relación con el Titular, la Organización realizará el Tratamiento en los términos de la normativa aplicable.

La Organización, informará al Titular los Datos Sensibles que serían objeto de Tratamiento, las finalidades específicas del mismo y la facultad que tienen por tratarse de Datos Sensibles, de suministrar o no dicha información.

En relación con los Datos Personales de menores de edad, la Organización, se limitará al Tratamiento de los Datos Personales Públicos y solicitará la correspondiente Autorización a su representante legal.

Política de Protección de Datos Personales

7. Entrega de información a Terceros

Durante el Tratamiento de los Datos Personales, la Organización podrá compartir la información con los Terceros indicados por la Organización, de forma tal que pueda cumplir a cabalidad con las finalidades del Tratamiento indicadas en la Política, así como para brindar al Titular mejores experiencias en el Tratamiento de su información. Lo anterior podrá ser efectuado por la Organización a través de los siguientes mecanismos:

7.1. Transferencia de Datos Personales

La Organización, podrá transferir la información a las Autoridades que sean necesarias para hacer efectiva la prestación del servicio contratado (pago de pólizas, primas, incapacidades, etc.)

7.2. Transmisión de Datos Personales

Los Datos Personales recolectados por la Organización, incluso los Datos Sensibles, podrán ser transmitidos, transferidos o entregados a Entidades públicas o administrativas que, dentro del ejercicio de sus labores y competencia, requieran conocer dicha información, sin que sea necesario advertir de este hecho al Titular.

8. Seguridad de la información y Acceso Restringido

La Organización está comprometida con la confidencialidad y seguridad de los Datos Personales que se encuentran almacenados en sus Bases de Datos, bajo restricciones de acceso, disponibilidad y consulta por parte de terceros no autorizados. Con base en lo anterior, la Organización ha adoptado medidas y prácticas adecuadas para la conservación de los Datos Personales bajo condiciones de seguridad típicas de la industria, que buscan impedir su adulteración, pérdida, robo, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como la implementación de prácticas internas que contribuyan a un ambiente seguro de la información. No obstante, la Organización, no podrá garantizar la seguridad total de ningún Tratamiento de Datos Personales por internet o por sistemas de almacenamiento de datos.

La información clasificada como confidencial será conocida y manejada exclusivamente por los funcionarios autorizados por la Organización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a su cargo la realización de actividades que impliquen el uso de dichos datos, a su vez, podrá ser conocida por los Encargados del Tratamiento de Datos que designe la Organización.

En caso de que algún Titular considere que sus Datos Personales no están siendo tratados de manera segura, podrá ejercer sus derechos a través de los mecanismos dispuestos por la Organización y descritos en la Política.

9. Duración del Tratamiento de Datos Personales

La Organización conservará los archivos o Bases de Datos que contengan Datos Personales por el periodo que la normatividad vigente así se lo exija. El Tratamiento que realice la Organización sobre las Bases de Datos estará atado al tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del Tratamiento de la información. Sin perjuicio de lo anterior, el periodo mínimo de conservación de los datos personales del Titular corresponderá al término de duración de su relación legal o contractual con la Organización, o aquel que sea requerido para que éste cumpla con sus obligaciones o el que sea 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.

Política de Protección de Datos Personales

Terminado este tiempo, la Organización podrá eliminar los Datos Personales o excluirlos de sus Bases de Datos, salvo que continúe vigente un deber legal o contractual que disponga lo contrario.

10. Derechos del titular

El Titular de los datos entregados a la Organización tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales suministrados a la Organización, en calidad de Responsable del Tratamiento, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a la Organización en su calidad de Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por la Organización, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus Datos Personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen.
- e. Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g. Los demás que reconozca la normativa aplicable.

10.1. Procedimiento para el ejercicio de los Derechos

La Organización cuenta con los mecanismos necesarios para que estos puedan conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales, así como para conocer la Autorización de Tratamiento y solicitar su revocación. Las Consultas o Reclamos de los Titulares serán atendidos en forma clara, sencilla, suficiente y oportuna.

- i) **Consultas:** Las consultas del Titular deberán realizarse por escrito y remitirse a la dirección o a los correos que se señalan en el Aviso de Privacidad publicado en la página web de la Organización, y serán respondidas por la Organización dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de recibo de estas. Cuando no sea posible atender las consultas dentro de dicho término, se informará al interesado indicando los motivos de la demora y la fecha en que se dará respuesta a su consulta, lo cual no superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- ii) **Reclamos:** Todo reclamo en torno al tratamiento de Datos Personales deberá presentarse por escrito a la dirección o a los correos que se señalan en el Aviso de Privacidad publicado en la página web de la Organización, indicando una descripción de los hechos en los cuales se fundamenta el reclamo a presentar. Este será respondido por la Organización dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de recibo de este. Cuando no sea posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado indicando los motivos de la demora y la fecha en que se dará respuesta a su reclamo, lo cual no superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Una vez recibido el reclamo completo se incluirá en la base de datos correspondiente una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.

Cuando se pretenda la revocatoria de la Autorización de Tratamiento de Datos, la Organización verificará que ésta proceda conforme al ordenamiento jurídico, es decir, siempre que con la

Política de Protección de Datos Personales

revocación de la Autorización no se vulnera un deber legal o contractual.

10.2. Documentos e información que debe allegarse junto con la Consulta y/o Reclamo

Para la presentación de Consultas y/o Reclamos se deberá acompañar la solicitud con la documentación descrita a continuación:

- a. Titular de la Información: Copia del documento de identidad
- b. Causahabiente: Documento de identidad, documento que acredite la calidad en la que actúa, Registro Civil de Defunción del Titular de la información y número del documento de identidad de este último.
- c. Representante Legal / Apoderado: Documento de identidad, poder o documento que acredite la calidad en la que actúa y número del documento de identidad del Titular.

10.3. Area Responsable

El área encargada de la atención de consultas, reclamos y solicitudes relacionadas con la protección de datos personales es:

Nombre: Gerencia Administrativa
Correo: administrativa@iser-br.com.co
Teléfono: (601) 434 2651
Dirección: CR 92 # 66 A – 27

11. Vigencia de la política

La presente política es vigente a partir de su publicación. Sus principios y lineamientos deben ser aplicados conforme han sido establecidos estando todos los empleados y grupos de interés, en la obligación de su obediencia y cualquier incumplimiento deliberado o intencional de la misma será considerado falta grave.

Cualquier cambio sustancial en las Políticas de Tratamiento de Datos Personales se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: <https://www.enedko.com> .