

DOMESA DE COLOMBIA S.A.
NIT. 800.101.399-1

POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

INTRODUCCIÓN

El avance de las tecnologías de la información y su inusitado progreso se ha implicado de manera directa en las actividades cotidianas de los seres humanos, a tal punto de que el acceso a ese mundo informáticamente globalizado; a pesar de la brecha digital, ya es el menor de los problemas pues el punto álgido de atención debe centrarse en función de los datos y su tratamiento.

En este preciso instante, en cualquier lugar del mundo, hay un tráfico de información digital en el cual nuestros datos están siendo utilizados con fines diversos y sin contar con nuestro propio consentimiento; lo que a simple vista se evidencia como una amenaza oculta tras el progreso globalizado. Allí es donde radica el desafío del derecho en la informática, en ese concepto de la privacidad, en el cual el constante y rápido intercambio de datos en los diferentes sectores de la actividad económica y social se ve amenazado, generando riesgos para la intimidad de las personas de cualquier edad y condición social.

El derecho de Habeas Data, está consagrado en la constitución política de Colombia, y desarrollado a través de la Ley de Protección de Datos Personales como el derecho que tiene toda persona para conocer, actualizar y rectificar toda aquella información que se relacione con ella y que se recopile o almacene en centrales de información. De allí se genera la importancia de difundir el conocimiento y procedimientos aplicables a la materia, de manera que las personas tengan los argumentos necesarios para defender sus derechos y salvaguardar el tratamiento de sus datos personales.

El presente documento contiene las políticas de tratamiento de datos personales que deben ser aplicadas por la Organización Brinks, (Brinks de Colombia S.A. – Domesa de Colombia S.A. – Procesos y Canje S.A. – Domesa De Colombia S.A. en adelante) “Organización Brinks” de acuerdo al marco legal establecido en la ley estatutaria 1581 de 2012 y reglamentado por los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, normas compiladas en el Decreto Único Nacional del Sector Comercio, Industria y Turismo 1074 de 2015 (Artículos 2.2.2.25.1.1. al 2.2.2.26.3.4), y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen, desarrollen o sustituyan.

En virtud del objeto social de Domesa De Colombia S.A. se hace necesario que en el desarrollo de la actividad económica, las mismas sostengan relaciones laborales con FUNCIONARIOS, CLIENTES, PROVEEDORES y TERCEROS con los cuales se establecen relaciones laborales, contractuales o de servicios para la atención de sus necesidades, por lo cual se tratan sus datos personales con el fin de gestionar dichas relaciones contractuales o de servicios, entre otros fines descritos en el formulario de información básica del cliente o proveedor, autorización tratamiento de datos personales, contratos y documentos adicionales definidos por Domesa De Colombia S.A.

Todo empleado de Domesa De Colombia S.A. al ingresar con la empresa, recibe la capacitación sobre el correcto tratamiento y protección de datos personales para poder conocer y aplicar la normativa vigente.

La primera línea de reporte a Presidencia para Domesa De Colombia S.A. será el oficial de protección de datos personales principal (Analista Corporativo de Riesgo Sarlaft de Brinks de Colombia S.A.) y el oficial de protección de datos suplente (Director de Riesgo Corporativo de Brinks de Colombia S.A.) nombrados por el Gerente Corporativo de Riesgo, quien debe establecer las directrices para el manejo apropiado de los datos personales, la alta dirección es la encargada de velar por el adecuado seguimiento y control de la normativa en términos de tratamiento y protección de bases de datos personales que tenga a su cargo.

OBJETIVO

Con la implementación de ésta política, se pretende garantizar la reserva de la información y la seguridad sobre el tratamiento que se le dará a la misma a todos los clientes, proveedores, empleados y terceros de quienes la Organización Brinks., ha obtenido legalmente información de datos personales conforme a los lineamientos establecidos por la ley del derecho al Habeas Data (Ley 1581 de 2012). Asimismo, a través de la expedición de la presente política se da cumplimiento a lo previsto en el literal K del artículo 17 de la referida ley.

Por otra parte en este manual y documento de políticas de tratamiento de datos personales los CLIENTES, PROVEEDORES, EMPLEADOS Y TERCEROS, encontrarán los lineamientos legales y corporativos bajo los cuales la Organización Brinks, realiza el tratamiento de sus datos e información personal, las finalidades, sus derechos como cliente, proveedor, empleados y terceros, así como los procedimientos establecidos para el ejercicio de tales derechos ante la Organización Brinks.

Domesa De Colombia S.A. entiende por protección de datos, todas aquellas medidas necesarias que deben tomarse, tanto a nivel físico, técnico, como jurídico para garantizar que la información de nuestros CLIENTES, PROVEEDORES, EMPLEADOS Y TERCEROS, almacenada en las distintas bases de datos, estén totalmente seguras de cualquier intento de manipulación por parte de personas no autorizadas.

Tabla de contenido

1. 1. GLOSARIO	5
2. 2. MARCO NORMATIVO	6
2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA (Artículo 15):	6
2.2. LEY 1581 DE 2012: Ley de Protección de Datos personales:	6
2.3. DECRETO ÚNICO 1074 (2015) (Deroga Decretos 1377 y 886):	7
2.4. CIRCULAR 002 de 2015 RNBD (Registro Nacional de Bases de Datos):	7
2.5. LEY 1273 DE 2009: Delitos Informático (Art. 269F Código Penal).....	7
2.6. LEY 1266 DE 2008 Protección De Datos De Naturaleza Financiera, Crediticia Y Comercial: ...	7
3. 3. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS:.....	8
3.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:	8
3.2. PRINCIPIO DE FINALIDAD:	8
3.3. PRINCIPIO DE LIBERTAD:	8
3.4. PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:	8
3.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:.....	8
3.6. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:	9
3.7. PRINCIPIO DE SEGURIDAD:.....	9
3.8. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:	9
3.9. PRINCIPIO DE INTERPRETACIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES :	9
4. 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	9
4.1 EXCEPCIÓN AL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:.....	9
5. 5. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:.....	10
5.1 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	10
5.2. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN:.....	11
5.3. CÓMO OBTENER LA AUTORIZACIÓN?.....	11
5.4. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN:	12
6. 6 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS	12
6.1 LOS DERECHOS LOS PODRÁN EJERCER:	12
6.2. RELACIÓN DE DERECHOS DE LOS TITULARES:.....	13

7.	7. TIPO DE INFORMACIÓN QUE SE RECOLECTA:	14
7.1	PERSONA NATURAL:	14
7.2	PERSONA JURÍDICA:	14
7.3	DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PERSONAS JURÍDICAS:	14
7.4	DATOS DE COLABORADORES:	14
7.5	DATOS BIOMÉTRICOS:	14
7.6	SOLICITUD DE RECLAMACIÓN:	15
7.7	REPORTE DE PROBLEMAS TÉCNICOS:	15
8.	8. TRATAMIENTO, CONTROLES, FINALIDADES, GESTIÓN DEL RIESGO Y GESTION DE INCIDENTES:	15
8.1	FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES RECOLECTADOS:	15
8.1.1	FINALIDAD DE DATOS DE NUESTROS CLIENTES Y PROVEEDORES:	15
8.1.2	FINALIDAD DE DATOS RECOLECTADOS A VISITANTES:	17
8.1.3	FINALIDAD DE DATOS RECOLECTADOS A NUESTROS TRABAJADORES:	17
8.2	GESTIÓN DE INCIDENTES HABEAS DATA:	20
9.	9. DEBERES COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	21
9.1	DEBERES DE DOMESA DE COLOMBIA S.A. CUANDO ACTÚE COMO RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO:	21
9.2	DEBERES DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	22
10.	10. PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS:	22
10.1	CANALES HABILITADOS:	24
10.2	DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:	24
11.	11. AVISO DE PRIVACIDAD:	24
12.	12. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS:	24

1. GLOSARIO

El objetivo de este glosario es contar con una definición de los principales términos presentes en la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 del año 2013, y/o en las presentes políticas, puntualizando de forma muy clara el significado de ellos:

- a) **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado que da cualquier persona para que la Organización Brinks, pueda llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. Para los efectos del presente documento se entiende como Titular a los clientes, proveedores, colaboradores y terceros.
- b) **Aviso de privacidad:** Es la notificación o comunicación verbal o escrita realizada 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.
- c) **Base de Datos:** Es el conjunto o colección de información organizada que contenga datos personales que sea objeto de Tratamiento. Para los efectos del presente documento se entiende como Base de Datos, aquella que contiene información de los clientes y proveedores, trabajadores de la Organización Brinks, o cualquier Titular.
- d) **Cliente:** Es la persona natural o jurídica con la cual Domesa De Colombia S.A. establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto y/o servicio propio de su actividad.
- e) **Canales de atención:** Son los medios que tiene habilitado Domesa De Colombia S.A. para el ejercicio de Consultas y/o Reclamos por parte de los Titulares los cuales obedecen a: riesgoperativo@domesa.com.co, línea de atención en Bogotá (57-1) 7449400 (Gerencia Corporativa de Riesgos) y en la página Web <https://www.domesa.com.co>
- f) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible, según las definiciones legales, circulares de la SIC y jurisprudencia aplicable. Por ejemplo, su nombre, su información bancaria, su número celular (no corporativo o comercial), la dirección de su casa, trayectoria académica, una fotografía o video suyo, etc...
- g) **Dato Sensible:** Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos 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.
- h) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- i) **Proveedor:** Es la persona natural o jurídica con la cual Domesa De Colombia S.A. establece y mantiene una relación contractual o legal que suministra a la Compañía cualquier producto y/o servicio.
- j) **Responsable del Tratamiento:** Es la Persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, que actuando por ella misma o conjuntamente con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Para efectos del presente documento, el Responsable del Tratamiento es DOMESA DE COLOMBIA S.A., entendida como cada una de las unidades de negocio de la Organización Brinks (Brinks de Colombia S.A. Nit 860.350.234-8 / Domesa de Colombia S.A. Nit 800.101.399-9 / Procesos y Canje S.A. Nit 830.007.399-6 / Epago De Colombia S.A. Nit 900.130.460-7), con domicilio en la ciudad de Bogotá.

- k) **Titular:** Persona natural (las empresas son personas jurídicas), cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- l) **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.
- m) **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.
- n) **Tratamiento:** Es cualquier actividad, operación o conjunto de trabajos realizados sobre datos personales tales como la **Recolección, Almacenamiento, Uso, Circulación o Supresión.**
- o) **Requisito de procedibilidad:** Paso previo que debe surtir el Titular antes de interponer una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Este consiste en una reclamación directa al Encargado o Responsable de sus Datos Personales.

2. MARCO NORMATIVO

2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA (Artículo 15):

Artículo 15. “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.”

2.2. LEY 1581 DE 2012: Ley de Protección de Datos personales:

“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”

OBJETO: Desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

“Los principios y disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. La presente ley aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando al Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales”

2.3. DECRETO ÚNICO 1074 (2015) (Deroga Decretos 1377 y 886):

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo."

Capítulo 25: Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 en lo referente a la protección de datos personales, la cual indica en su sección 1- Disposiciones generales, 2- Autorización, 3- Políticas de tratamiento, 4- Ejercicio de los derechos de los titulares, 5- Transferencias y Transmisiones internacionales, 6- Responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales.

Capítulo 26: Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 en lo referente al Registro Nacional de Bases de Datos, desarrolla en sus secciones: 1- Disposiciones generales, 2- Registro nacional de bases de datos, 3- Términos y condiciones de inscripción en el registro nacional de bases de datos.
INTEGRA: Decreto 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014

2.4. CIRCULAR 002 de 2015 RNBD (Registro Nacional de Bases de Datos):

Esta circular imparten instrucciones a los responsables del tratamiento de datos personales (**todos los colaboradores de la Organización Brinks**) para efectos de realizar la inscripción de bases de datos en el RNBD. Define qué tipo de información debe tenerse en cuenta a la hora de realizar el inventario de la base de datos a reportar, así como el procedimiento de inscripción y actualización en el RNBD:

2.5. LEY 1273 DE 2009: Delitos Informático (Art. 269F Código Penal).

Adición por 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.

"Violación de datos personales. El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes."

2.6. LEY 1266 DE 2008 Protección De Datos De Naturaleza Financiera, Crediticia Y Comercial:

"Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones."

Esta ley protege a los ciudadanos frente a la utilización de la información personal crediticia, financiera, comercial y de servicios, es decir la que conforma la historia crediticia de las personas, **esta ley se limita exclusivamente a regular el Habeas Data Financiero.**

3. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS:

Con el fin de establecer los cimientos y las bases de las presentes políticas, se consagran los siguientes principios rectores del tratamiento de los datos personales de CLIENTES y PROVEEDORES de la Organización Brinks:

3.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:

El Tratamiento de la información contenida en las bases de datos custodiadas por la Organización Brinks, en virtud de la relación contractual o de servicio sostenida o que se haya sostenido, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.

3.2. PRINCIPIO DE FINALIDAD:

El Tratamiento que le damos a los datos personales obedece a una finalidad, la cual será previamente informada al Titular. La aplicación de este principio implica: **(i)** un ámbito temporal: Que el periodo de conservación de los datos personales no exceda del necesario para alcanzar la necesidad con que se han registrado y **(ii)** un ámbito material, que exige que los datos recaudados sean los estrictamente necesarios para las finalidades perseguidas.

3.3. PRINCIPIO DE LIBERTAD:

El Tratamiento de nuestras bases de datos sólo podrá ejercerse con el consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

3.4. PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:

La información sujeta al Tratamiento por parte de la Organización Brinks, será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

3.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:

En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la Organización Brinks, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de sus datos, se debe informar que datos tengo del él.

En virtud de este principio, Domesa De Colombia S.A. suministrará, la siguiente información a los Titulares:

- A. El propósito del procesamiento de los datos personales.
- B. A quien se podrán revelar los datos.
- C. Cómo los Titulares pueden ejercer cualquier derecho que le otorgue la legislación sobre protección de datos.
- D. Toda otra información necesaria para el procesamiento adecuado de los datos.

3.6. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:

El Tratamiento de los datos autorizados por el titular, sólo podrá hacerse por personas autorizadas dentro de la organización, con niveles específicos de seguridad, para el cumplimiento de las finalidades autorizadas.

3.7. PRINCIPIO DE SEGURIDAD:

La información sujeta a Tratamiento por Domesa De Colombia S.A. a que se refiere la Ley 1581 de 2012, se deberá manejar con 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.

3.8. 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.

3.9. PRINCIPIO DE INTERPRETACIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES:

Los derechos de los titulares de los datos personales se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad, entre otros.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La política de tratamiento establecida en el presente manual, cobijará a los datos personales, información y archivos registrados en las Bases de Datos de Domesa De Colombia S.A. respecto de sus Clientes, proveedores, colaboradores, terceros, o cualquier otro titular, susceptibles de tratamiento, en virtud de la relación sostenida o que se haya sostenido entre estos y la Organización Brinks, con el fin de dar cumplimiento a los fines descritos en esta política de tratamiento.

4.1 EXCEPCIÓN AL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Se exceptúan del régimen de protección de Datos Personales establecido en la Ley 1581 de 2012 artículo 2 y sus Decretos Reglamentarios, los cuales comprenden:

- A. Bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- B. Bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo
- C. Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia;

- D. Bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales;
- E. Bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008;
- F. Bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

Las bases de datos y archivos tratados por la Organización Brinks, con el fin de prevenir, detectar y monitorear el control de fraude, de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, tendientes a información de listas vinculantes para Colombia así como información pública.

5. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Tal como se define en el glosario de este documento, la autorización será solicitada por Domesa De Colombia S.A. cuando actúe como Responsable del Tratamiento, debiendo implementar los procedimientos adecuados, con el fin de informar sobre los datos personales que serán recolectados y las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se solicita dicha autorización.

En aquellos casos en que se produzcan cambios sustanciales en el contenido de las políticas de tratamiento, Domesa De Colombia S.A. deberá comunicar al Titular de dichas modificaciones con anterioridad o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas. Se comunicarán los cambios sustanciales en el contenido de las políticas de tratamiento.

Se deberá solicitar una nueva autorización al titular de los datos personales, cuando se realicen cambios con respecto a la finalidad del tratamiento.

Todos los formatos físicos, formularios digitales que se encuentren en intranet o páginas web de la Organización Brinks, aplicaciones móviles, chat y video chat, así como en la recepción de llamadas telefónicas donde se capturen datos personales, deberá contener la autorización para el tratamiento de datos personales.

Todos los funcionarios dueños o encargados de bases de datos deberán conservar dichas autorizaciones conforme lo indicado en la presente política para posterior consulta.

El propietario, subpropietario o encargado de las bases de datos son los responsables de coordinar la aplicación de este procedimiento y gestionaran las autorizaciones generadas en formularios físicos, digitales y audios para que se encuentren bajo custodia, la conservación y realizar la disposición final de acuerdo con los lineamientos de su proceso operativo o lo regulado en la presente política.

5.1 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Cuando se vaya a realizar cualquier tipo de tratamiento sobre datos sensibles (Ver Glosario), se debe cumplir con dos obligaciones:

- A. Informar al titular que no está obligado a suministrar la información, dado que hace parte de la clasificación de datos sensibles;
- B. Informar al titular, cuales datos son objeto de Tratamiento son sensibles.

5.2. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN:

La autorización del cliente, proveedor, colaborador o tercero, no será necesaria cuando se trate de:

- A. Entrega de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- B. Tratamiento de Datos de naturaleza pública.
- C. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- D. Para el tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, Estadísticos o científicos.
- E. Cuando se trata de datos relacionados con el Registro Civil.
- F. Tratamiento en otros eventos previstos en la Ley 1581 de 2012 o sus decretos reglamentarios.

5.3. CÓMO OBTENER LA AUTORIZACIÓN?

- A. **Por Escrito:** Esta modalidad es la más utilizada en la Organización Brinks, para el **área de gestión humana** se encuentra diseñado el formato “Autorización y Tratamiento de Datos Personales” en conjunto con los contratos laborales a que haya lugar, para el **área comercial** esta implementado el “Formulario de Información Básica del cliente” en conjunto con el contrato comercial suscrito y para el **área Administrativa** está disponible el “Formulario de Información Básica Vinculación y/o Actualización proveedores” también el “Formulario de Creación y Mantenimiento de Proveedores” complementado por el contrato firmado con el proveedor,
- B. **De forma Oral:** Se obtiene la autorización cuando en una llamada a clientes, proveedores, colaboradores o terceros, se indica expresamente que “la llamada será grabada con el fin de mantener la calidad del servicio, así mismo la información aquí suministrada será tratada conforme a la ley 1581 de 2012 de datos personales” con el fin de conservar el registro en futuras ocasiones.
- C. **Mediante Conductas Inequívocas:** Estas conductas se distinguen por que el titular de la información, con su forma de actuar permite concluir a los responsables del tratamiento de la información, que se otorgó la autorización, algunos casos de autorización por este tipo de conductas son:
 1. **Imágenes captadas por sistemas de video-vigilancia,** en los que se comunica previamente a las personas que van a ingresar a un establecimiento o sede de la organización Brinks, que sus imágenes van a ser tomadas, conservadas o usadas de cierta manera y, conociendo tal situación, los titulares ingresan al establecimiento.
 2. **Envío de datos personales a un correo electrónico corporativo,** se entenderá que el remitente de dicho correo autoriza el tratamiento y custodia de sus datos personales.

3. Envío de hojas de vida para un proceso de selección sea por canal digital o físico, el área de gestión humana en estos eventos informará el medio de almacenamiento tanto físico como digital.
4. Diligenciamiento de formularios en la página web, donde el usuario de la página deberá aceptar los términos y condiciones.

En todos los casos las áreas encargadas establecerán cuales actividades en las que se soliciten datos se consideran conductas inequívocas, y deberá informar al correo riesgoperativo@domesa.com.co, o en auditoria periódica con el fin de incorporar dicha novedad, por otra parte se conservará prueba de la autorización, sea cualquiera de las 4 formas ya mencionadas, pues la Ley 1581 de 2012 es clara en afirmar que se debe “solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular”.

5.4. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN:

De acuerdo con la declaración efectuada por el CLIENTE o PROVEEDOR en el formulario de conocimiento del cliente o proveedor de Domesa De Colombia S.A. no habrá lugar a la supresión total o parcial de los datos administrados por Domesa De Colombia S.A. ni a la revocación de la autorización contenida en dicho documento mientras exista una relación contractual entre el CLIENTE o PROVEEDOR y la Organización Brinks, y cinco (5) años más contados desde la terminación de la última relación contractual, si el tiempo de retención es mayor cada área lo tendrá inmerso en las políticas de Isolucion conforme a las tablas de retención documental adoptadas por el área administrativa. Este será el período de vigencia de los datos del CLIENTE, PROVEEDORES Y TERCEROS en la base de datos de la Organización Brinks.

En cuanto al manejo de datos laborales, Domesa De Colombia S.A. no podrá realizar la supresión total o parcial de los datos administrados correspondientes a información relacionada con registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST tendrán una conservación de mínimo veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral (Artículo 13 Decreto 1443 – expedido por el Ministerio del Trabajo) – la información relacionada a la Hoja de Vida de los trabajadores y su expediente laboral tendrá un término de custodia por el tiempo fijado en las tablas de retención documental adoptadas por el área administrativa.

La información relacionada con terceras personas ajenas a la Organización Brinks, podrán revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información lo cual deberá der debidamente manifestado por Domesa De Colombia S.A. a los titulares que soliciten la revocatoria de autorización.

6 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

6.1 LOS DERECHOS LOS PODRÁN EJERCER:

- A. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable.
- B. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- C. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- D. En el caso de ser menores de edad, los padres o representantes legales

6.2. RELACIÓN DE DERECHOS DE LOS TITULARES:

Sin perjuicio de lo establecido en la ley, Los clientes, proveedores, Colaboradores y Terceros contarán con los siguientes derechos:

- A. Los clientes, proveedores, colaboradores y terceros como Titulares de la información podrán acceder a los datos personales que estén bajo el control de Domesa De Colombia S.A. cuando actúe como responsable de la información, y ejercer sus derechos sobre los mismos. Así como podrán consultar de forma gratuita sus datos personales.
- B. Cuando así lo requieran clientes, proveedores, colaboradores y terceros como Titulares o cuando la Organización Brinks, entendida como cada una de sus unidades de negocio como Responsable hayan podido advertirlo, podrán solicitar información, actualización o rectificación de los datos contenidos en las bases de datos, de tal manera que satisfaga los propósitos del tratamiento.
- C. Acudir sin limitación alguna, ante la persona o área designada por Domesa De Colombia S.A. que asume la función de contacto en materia de datos personales.
- D. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Organización Brinks, cuando dicha autorización sea requerida conforme lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- E. Los titulares podrán acudir ante la autoridad de vigilancia para presentar quejas por violación de las normas sobre tratamiento de datos personales. Los Titulares deben tener en cuenta que sólo podrán elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez se haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Organización Brinks.
- F. Derecho a ser informado por Domesa De Colombia S.A. previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que le ha dado a los mismos.
- G. Derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión de algún dato cuando considere que Domesa De Colombia S.A. no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales.

7. TIPO DE INFORMACIÓN QUE SE RECOLECTA:

La información y/o datos personales que Domesa De Colombia S.A. recolecta de nuestros clientes, proveedores, colaboradores o terceros, son las siguientes:

7.1 PERSONA NATURAL:

Nombres y apellidos, tipo de identificación, número de identificación, género, estado civil y fecha de nacimiento, correo electrónico, datos financieros (certificados bancarios), copia de la cédula de ciudadanía y lo demás pertinentes de naturaleza pública.

Los datos sensibles recopilados, responderán a nombres, apellidos, tipo de identificación, número de identificación, género, historias clínicas de trabajadores o terceros.

7.2 PERSONA JURÍDICA:

Los datos empresariales no son sujeto de protección de datos personales, estos datos serán tratados y custodiados según el acuerdo de confidencialidad, ANS y tipo de contrato suscrito con cada uno de los clientes.

7.3 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PERSONAS JURÍDICAS:

Permisos o certificados de operación, certificados emitidos por entidades estatales que demuestren estar al día en requerimientos legales, documentación de pagos de impuestos, pólizas, documentación tributaria para temas de exportación, contratos con proveedores y clientes según actividad económica a contratar o proveer, manuales y políticas corporativas, hojas de vida del personal de pilotos y técnicos (aplica para proveedores aéreos) Certificación de libreta y tradición (para proveedores arrendadores). Esta información se solicita según el tipo de bienes o servicios a contratar, también según el riesgo que presente la actividad económica de cara al lavado de activos y financiación del terrorismo.

La Información necesaria para facilitar la prestación de servicios de la Organización Brinks, incluyendo preferencias como, nombres y apellidos de representantes legales, revisores fiscales (tipo de documento, número de documento, nombre, apellido, email, nacionalidad, fecha de expiración del pasaporte si aplica), contactos para casos de accidente o cualquier otra anomalía que se pueda presentar (nombres y apellidos, teléfono).

7.4 DATOS DE COLABORADORES:

Tipo de documento, número de identificación, teléfono, dirección, email, nombres, datos financieros, para los datos de los menores de 18 (hijos o familiares de los colaboradores), Domesa De Colombia S.A. dará prevalencia a sus derechos fundamentales e inequívocamente tratará y custodiará la información a la realización de su interés superior.

7.5 DATOS BIOMÉTRICOS:

Imágenes, video, audio, huellas dactilares que identifiquen o hagan identificable a nuestros clientes, colaboradores o cualquier persona que ingrese o se encuentre o transite en cualquier lugar que Domesa De Colombia S.A. haya implementado dispositivos de captura de dicha información.

7.6 SOLICITUD DE RECLAMACIÓN:

Nombres, apellidos, número de identificación, dirección, teléfonos, ciudad, email y comentarios.

7.7 REPORTE DE PROBLEMAS TÉCNICOS:

Nombres, apellidos, dirección, teléfonos, ciudad, email y comentarios.

Estos datos pueden ser almacenados y/o procesados en servidores ubicados en centro de procesamiento de datos ya sean propios o contratados con proveedores, localizados en distintos países, lo cual es autorizado por nuestros clientes/usuarios, al aceptar la presente política de tratamiento y protección de los datos personales.

Para mayor información, sobre las empresas que hacen parte de la Organización Brinks, la identidad, domicilios y formas de contacto puede consultarlo en la siguiente dirección electrónica <https://www.domesa.com.co>

La Organización Brinks, se reserva el derecho a mejorar, actualizar, modificar, suprimir cualquier tipo de información, contenido, dominio o subdominio, que pudiera aparecer en el sitio web, sin que exista obligación de preaviso, entendiéndose como suficiente con la publicación en los sitios web de la Organización Brinks. Para la solución de peticiones legales o internas y para la prestación u ofrecimiento de nuevos servicios o productos.

8. TRATAMIENTO, CONTROLES, FINALIDADES, GESTIÓN DEL RIESGO Y GESTION DE INCIDENTES:

8.1 FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES RECOLECTADOS:

La Organización Brinks, informa a los titulares que los datos recolectados de nuestros clientes, contratistas, colaboradores y proveedores podrán ser utilizados para las siguientes finalidades. El tratamiento podrá realizarlo Domesa De Colombia S.A. directamente o por intermedio de sus contratistas, consultores, asesores y/o terceros Encargados Del Tratamiento de datos personales. , para que lleven a cabo cualquier operación o conjunto de operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, clasificación, transferencia y transmisión sea nacional o internacional (el "Tratamiento") sobre la totalidad o parte de sus datos personales.

8.1.1 FINALIDAD DE DATOS DE NUESTROS CLIENTES Y PROVEEDORES:

- A. Realizar el proceso precontractual, de selección y admisión según políticas LA/FT, a servicios por contratar o bienes por adquirir.
- B. La sustentación de la relación contractual establecida con Domesa De Colombia S.A. en Colombia.
- C. La prestación de servicios relacionados con los productos y servicios ofrecidos.
- D. La realización de todas las actividades relacionadas con el servicio o producto.

- E. Enviar información sobre cambios en las condiciones de los servicios y productos adquiridos, y notificarle sobre nuevos servicios o productos.
- F. Gestionar sus solicitudes, aclaraciones, e investigaciones internas de la compañía.
- G. Cumplir con las obligaciones contraídas contractualmente entre Domesa de Colombia S.A. y el cliente corporativo en los términos contractuales establecidos entre las partes en el respectivo instrumento contractual.
- H. Cumplir con lo establecido en la Circular 008 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las demás normas concordantes que rigen las políticas de riesgos, especialmente las de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, a fin de determinar su idoneidad y eventualmente su responsabilidad.
- I. Elaborar estudios internos y programas que son necesarios para determinar hábitos de consumo de cara a nuestros clientes
- J. El afinamiento de los filtros de seguridad y las reglas de negocio en las transacciones comerciales; confirmar, procesar dichas transacciones, con su entidad financiera, con nuestros proveedores de servicios y con nuestros colaboradores.
- K. Realizar evaluaciones periódicas de nuestros productos y servicios a efecto de mejorar la calidad de los mismos.
- L. El envío, por medios tradicionales y electrónicos, de información técnica, operativa y comercial de productos y servicios ofrecidos por la Organización Brinks, sus asociados o proveedores, actualmente y en el futuro.
- M. Realizar la transmisión y/o transferencia de datos a otras empresas, alianzas comerciales o terceros con el fin de cumplir las obligaciones adquiridas. La transmisión y transferencia podrá efectuarse incluso a terceros países que pueden tener un nivel de protección diferente respecto del colombiano, cuando sea necesario o adecuado para la operación de la Organización Brinks.
- N. Realizar la transmisión y/o transferencia de datos nacional o internacionalmente a la Matriz o Controlante y demás filiales y subsidiarias de la Organización Brinks.
- O. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas por Domesa De Colombia S.A. con sus clientes al momento de adquirir nuestros servicios y productos.
- P. Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por organismos de control y demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los datos personales.
- Q. Datos tendientes a la facturación, recaudo y cobro de cartera vencida.
- R. Datos de Video vigilancia en las instalaciones de Domesa De Colombia S.A. a nivel nacional.
- S. Conservar un registro fotográfico y/o fílmico, de la permanencia del colaborador, usuario/cliente en el punto de atención al público donde se prestó el servicio o en las instalaciones de la compañía, para poder identificar al mismo ante cualquier revisión o investigación que sea necesaria posteriormente.
- T. Entrega de información a los organismos de control de conformidad con lo dispuesto en la Ley.
- U. Procesar pagos y validar saldos pendientes.

8.1.2 FINALIDAD DE DATOS RECOLECTADOS A VISITANTES:

- A. Controlar el acceso a las instalaciones de la Organización Brink's en las distintas sedes y poder identificar las personas que ingresan, así como el colaborador con la autorización de acceso, el horario en el que se presentó el titular de los datos y la finalidad de la visita.
- B. Conservar un registro fotográfico y/o fílmico conforme a lo definido por el área de seguridad, del visitante a las instalaciones de la compañía, para poder identificar al mismo ante cualquier revisión o investigación que sea necesaria posteriormente.

8.1.3 FINALIDAD DE DATOS RECOLECTADOS A NUESTROS TRABAJADORES:

Se solicitan los datos pertinentes con el fin de dar estricto cumplimiento de las obligaciones laborales contraídas por Domesa De Colombia S.A. con los trabajadores titulares de la información, con relación a pago de salarios, prestaciones sociales, y demás consagradas en el contrato de trabajo y normatividad laboral vigente así mismo se solicita información relacionada con:

- A. Administrar y operar, directamente o con el apoyo de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la validación y verificación de las referencias y la información suministrada para los estudios de seguridad.
- B. Para la vinculación del trabajador se solicita: Información académica, certificaciones laborales, referencias personales, datos biométricos (fotografías de frente y perfil, color de ojos, de pelo, Estatura, peso), documento de identidad, libreta militar, información de fondo de pensiones y cesantías, E.P.S., exámenes médicos según política interna, certificación bancaria con sus respectivos soportes físicos, y demás documentos a que haya lugar sin desproteger sus respectivos derechos.
- C. Datos pertinentes para afiliar a su esposo(a), Compañero(a), permanente e Hijos al sistema de salud, caja de compensación familiar.
- D. Otorgar a los colaboradores internos beneficios laborales tales como; seguros, gastos médicos, dotaciones, actividades deportivas, etc. Dichos beneficios pueden ser suministrados a través de terceros contratados para tal fin, por esta razón la información será enviada a los mismos.
- E. Datos de seguridad, información bancaria, antecedentes, servicio militar, deudas patrimonio.
- F. Evaluar la calidad de los servicios que brindamos.
- G. Realizar estudios internos sobre los hábitos del trabajador titular de la información o solicitar información personal para el desarrollo de programas o sistemas de gestión.
- H. Realizar los descuentos de nómina autorizados por el trabajador.
- I. Gestionar sus solicitudes, administración de actividades, aclaraciones e investigaciones.
- J. El envío, por medios tradicionales y electrónicos, de información técnica, operativa y comercial de productos y servicios ofrecidos por asociados o proveedores, actualmente y en el futuro.
- K. Establecer mecanismos de seguridad para el acceso de personal externo y colaboradores internos y establecer las medidas pertinentes como cámaras de vigilancia y todas las que se apliquen e informar a los colaboradores y visitantes sobre estas medidas.
- L. Realizar la transmisión y/o transferencia de datos a otras empresas, alianzas comerciales o terceros con el fin de cumplir las obligaciones adquiridas. La transmisión y transferencia podrá efectuarse incluso a terceros países que pueden tener un nivel de protección

diferente respecto del colombiano, cuando sea necesario para el cumplimiento de nuestras obligaciones.

- M. La solicitud de encuestas, que el trabajador no queda obligado a contestar.
- N. Trasladar bien a título de transmisión o de transferencia, la información recibida a todas las entidades judiciales y/o administrativas cuando ello sea necesario para el cumplimiento de los deberes como empleador para cumplir las obligaciones propias de orden laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos.
- O. Trasladar la información personal del empleador a los terceros que legítimamente tengan la facultad de acceder a dicha información, lo cual incluye, pero no se restringe a las empresas de la Organización Brinks.
- P. Entregar bien a título de transmisión o transferencia la información personal del trabajador a todas las entidades que tengan relación con el cumplimiento del responsable en su calidad de empleador.
- Q. Realizar, de forma periódica, exámenes médicos de control, a fin de mantener actualizada la historia laboral y el estado de salud de los colaboradores internos.
- R. Llevar el registro de todas las actividades asociadas al sistema de seguridad y salud en el trabajo, tales como accidentes laborales, condiciones ergonómicas del puesto de trabajo, brigadas de emergencia, incapacidades médicas.
- S. Datos de Video vigilancia en las instalaciones de Domesa De Colombia S.A. a nivel nacional así como datos biométricos como la huella o imagen para la expedición del carné de empleado que serán utilizados para la adecuada prestación de las funciones contratadas también para el control de horarios en los casos a que haya lugar.
- T. Conservar un registro fotográfico y/o filmico, de la permanencia del empleado conforme al procedimiento interno de seguridad en las instalaciones de la compañía, para poder identificar al mismo ante cualquier revisión o investigación que sea necesaria posteriormente.
- U. Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de Domesa De Colombia S.A. y sus obligaciones laborales adquiridas en virtud de la celebración del contrato de trabajo o por ministerio de la ley.
- V. Realizar la transmisión y/o transferencia de datos personales a empresas, clientes con el fin de cumplir las obligaciones adquiridas para la correcta prestación del servicio contratado. La transmisión y transferencia podrá efectuarse una vez realizado los controles a dicha vinculación contractual
- W. Se solicitará Autorización expresa reforzada en los casos en que Domesa De Colombia S.A. solicite datos personales sensibles, o datos personales de niños, niñas, adolescentes. Así mismo se advertirá el carácter facultativo de autorizar dicho tratamiento.**
- X. La información de los familiares de los colaboradores internos, incluyendo los hijos de los mismos, es utilizada con el objetivo de otorgar beneficios tales como subsidios de educación, solicitudes de apoyo académico, actividades recreativas, deportivas, etc

El tratamiento de los datos personales se realizará previa autorización del titular del dato, salvo en los eventos en los cuales el dato es de naturaleza pública. Para esto, se ha implementado un formato de autorización para el tratamiento de datos, el cual deberá ser diligenciado por el titular de la información en el momento mismo en que entrega su información personal.

En dicha autorización se explica el alcance y las finalidades del tratamiento de los datos personales, se hace alusión a la autorización por otro, los datos de menores de edad y datos sensibles, así como también se define el canal de atención de los titulares que desean ejercer los derechos contemplados dentro del hábeas data y se indica el lugar en el cual se encuentra alojada la presente política. Para efectos de adelantar el tratamiento de los datos, Domesa De Colombia S.A. emplea todas las actividades tendientes a conservar la confidencialidad de la información.

La autorización se obtendrá a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tal como la página web, formularios, formatos, actividades presenciales o por medio de redes sociales, etc. La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó autorización para el tratamiento de su información.

Dado que Domesa De Colombia S.A. en Colombia pertenece a un grupo empresarial, su información personal previa autorización, puede ser compartida a título de transferencia o transmisión con las empresas del grupo, los socios comerciales y/o terceros proveedores involucrando (los sistemas operativos para desarrollar la actividad comercial contratada, de reserva de recogidas, disponibilidad de sedes y procesos, programación de rutas y recaudo, validadores de seguridad transaccional, bancos, redes financieras, servicios programado), dichos procesos pueden llevarse a cabo en diferentes lugares del que se contrata el servicio o producto adquirido, con las mismas finalidades que se han indicado para la recolección y tratamiento de los datos personales. Domesa De Colombia S.A. está obligada a cumplir los acuerdos de confidencialidad, transmisión o transferencia correspondientes, suscritas con sus contrapartes, clientes, proveedores, colaboradores y terceros.

Ciertos servicios o productos prestados en la página <https://www.domesa.com.co>, y en cualquiera de los portales de Domesa De Colombia S.A. y sus equivalentes, pueden contener condiciones particulares con previsiones específicas en materia de protección de Datos Personales.

Los Datos Personales recolectados serán objeto de tratamiento manual o automatizado e incorporados a los correspondientes ficheros o bases de datos (en adelante, el "Fichero") de la Organización Brinks, bien sea en calidad de encargado del tratamiento y responsable de la protección de los datos. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Cuando al momento de ser vinculados los colaboradores (titulares de la información) de la Organización Brinks, **se produzca la recolección de sus datos personales, y así como se recolecten datos personales de menores de edad** (con el fin brindar bienestar corporativo), Domesa De Colombia S.A. solicitará siempre la autorización de quien tenga la representación legal del menor con el fin de que en todo momento se respeten los derechos de los mismos, y su interés superior y prevalente. El representante legal de los menores deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los menores de edad.

En todo caso se debe informar a los representantes, del carácter facultativo de responder preguntas sobre datos de los menores de edad.

Domesa De Colombia S.A. ha adoptado los niveles de seguridad de protección de los datos personales legalmente requeridos, y han instalado todos los medios y medidas técnicas a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y sustracción ilegítima de los datos personales facilitados a la Organización Brinks, no obstante, el titular debe ser consciente que las medidas de seguridad en Internet no son inquebrantables.

Si usted elige eliminar su información, en la medida de lo permitido por la ley, conservaremos en nuestros archivos cierta información personal con el objeto de identificar contable y tributariamente los datos de las transacciones realizadas, prevenir el fraude, resolver disputas, investigar conflictos o incidencias, hacer cumplir nuestros términos y condiciones de uso y cumplir con requisitos legales.

No obstante, en el momento en que usted como trabajador decida revocar su autorización, la información alojada no será utilizada para las finalidades aquí previstas, solamente en los términos estrictamente necesarios y definidos en el párrafo anterior.

8.2 GESTIÓN DE INCIDENTES HABEAS DATA:

Este procedimiento debe realizarse una vez se tenga conocimiento alguno, en el cual se tenga sospecha de fuga de información, incidente de seguridad de la información de alguna base de datos interna de la Organización Brinks, o error operativo que ponga en riesgo la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información de datos personales de Clientes, proveedores, colaboradores o terceros.

Respecto de incidentes presentados con documentación física, este incidente operativo deberá resolverse con el comité de protección de datos el cual estará integrado por el oficial o suplente de protección de datos, Jefe de Seguridad de la Información y el dueño de la información, cada área es responsable de la custodia y manejo de la información física y digital que por su rol y responsabilidad dentro de Domesa De Colombia S.A. maneja.

Cuando el incidente tenga que ver con información digital que contenga datos personales, se pondrá en marcha el procedimiento indicado por la Política de gestión de incidentes de seguridad de la información PO-SI 015 la cual administra el área de seguridad de la información, esta política realiza gestión sobre los eventos e incidentes asociados a la información sensible, personal y estratégica según su clasificación acorde a la Política de clasificación de activos de información PO-SI 003, a través de este protocolo se realiza la gestión, tratamiento e implementación de controles, con el objetivo de mitigar cualquier evento o incidente, con el fin de activar este protocolo es establecer si hubo realmente un incidente o no, y en caso de establecerse el mismo, determinar la magnitud y el impacto dentro de la organización Brinks.

Adicionalmente si se establece que efectivamente se presentó algún siniestro, se debe determinar si Domesa De Colombia S.A. actúa como responsable o encargado del tratamiento de datos

personales, en dado caso de actuar como encargado del tratamiento de datos personales, se debe realizar la notificación a cada cliente según los canales y tiempos definidos dentro de los ANS (Acuerdos Nacionales de Servicio) firmados en cada contrato, quienes realizarán los debidos reportes a los titulares de datos personales a discreción conforme a sus políticas internas.

Sí Domesa De Colombia S.A. reporta un incidente de información propia que contenga datos personales de sus colaboradores, clientes, proveedores o terceros, el comité de protección de datos debe establecer la magnitud y el impacto del incidente, con el fin de iniciar el protocolo establecido por la Política de gestión de incidentes de seguridad de la información PO-SI 015 y la Política de clasificación de activos de información PO-SI 003, el reporte en este caso debe hacerse a los dueños de los datos máximo dentro del tercer día hábil de ocurrido el incidente o antes si la magnitud del evento así lo permite, de igual manera se informara este evento conforme a la normativa aplicable a la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. DEBERES COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

9.1. DEBERES DE DOMESA DE COLOMBIA S.A. CUANDO ACTÚE COMO RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO:

Cuando Domesa De Colombia S.A. actúe como Responsable del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- b. Garantizar al COLABORADOR, TERCERO, CLIENTE y PROVEEDOR, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- c. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el CLIENTE y PROVEEDOR.
- d. Informar debidamente al CLIENTE y PROVEEDOR sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- e. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento (de existir) sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento, de existir este.
- h. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento (de existir), el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del CLIENTE y PROVEEDOR.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- j. Informar a solicitud del CLIENTE y PROVEEDOR sobre el uso dado a sus datos.
- k. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los CLIENTES y PROVEEDORES.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

- m. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- n. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;

9.2. DEBERES DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

Conforme a lo establecido por la ley 1581 de 2012, la persona natural o jurídica escogida por Domesa De Colombia S.A., debe sujetarse a lo expuesto en dicha norma lo cual obedece a:

- A. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- B. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- C. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- D. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- E. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente ley.
- F. 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 por parte de los titulares.
- G. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la superintendencia de industria y comercio.
- H. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- I. 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.
- J. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la superintendencia de industria y comercio.
- K. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” cuando el titular, su representante o causahabiente haya realizado reclamación.
- L. 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;

10. PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS:

Para efectos de recibir las peticiones, quejas y reclamaciones, relacionadas con el manejo y tratamiento de datos personales, Domesa De Colombia S.A. ha destinado el correo electrónico riesgoperativo@domesa.com.co, para canalizarlas, estudiarlas y contestarlas. Por lo tanto, a dicha dirección podrán enviar sus solicitudes, las cuales se tratarán conforme lo dispone la Ley 1581 de 2012 y sus demás normas concordantes:

Los clientes, proveedores, colaboradores y terceros como Titulares de la información o sus causahabientes, cuando consideren que la información contenida en la 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 una petición o reclamo** ante Domesa De Colombia S.A. quien actúa como Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- A. Domesa De Colombia S.A. dará respuesta oportuna al CLIENTE, PROVEEDOR, COLABORADOR o TERCERO, **atendiendo su petición** dentro de un término de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, y se señalará 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.
- B. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Organización Brinks, puntualmente a su unidad de negocio: Brinks de Colombia S.A. – Domesa de Colombia S.A. – Procesos y Canje S.A. – Epago De Colombia S.A., con la identificación del CLIENTE, PROVEEDOR, COLABORADOR o TERCERO, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y se acompañará de los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al peticionario para que subsane las fallas, Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la petición o reclamo.
- C. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada, la solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los canales habilitados por la Organización Brinks, y contener como mínimo, la siguiente información:
 - a. Nombre completo - b. Número de documento de identificación - c. Dirección del remitente y destinatario - d. Número de teléfono fijo y celular e. Solicitud detallada y organizada cronológicamente – f. Pruebas en que se fundamente la solicitud.
- D. 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**. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- E. **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 y se señalará 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.
- F. En todo caso, el titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante Domesa De Colombia S.A.
- G. El área responsable para efectuar la recepción y trámite de las reclamaciones es la Gerencia de Corporativa de Riesgo.
- H. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

- I. En caso que Domesa De Colombia S.A. no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda e informará de la situación al peticionario.

10.1 CANALES HABILITADOS:

El titular de los datos personales o sus causahabientes cuando consideren que la información contenida en la 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 ejercer sus derechos y presentar un reclamo ante Domesa De Colombia S.A. ubicada en la Calle 18 # 69 – 51, Bogotá D.C., contactándose a la Gerencia Corporativa de Riesgo, en el correo riesgoperativo@domesa.com.co.

10.2 DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

La unidad de negocio perteneciente a la Organización Brinks, será la responsable del tratamiento de los datos, para esto se detalla a continuación cada unidad perteneciente a la Organización Brinks.

Razón social: Domesa de Colombia S.A

NIT. 800.101.399-1

Dirección: Calle 18 # 69 – 51, Bogotá D.C., Colombia.

Correo Electrónico: riesgoperativo@domesa.com.co

Teléfono: 7562222.

Página web: <https://www.domesa.com.co>

11. AVISO DE PRIVACIDAD:

El aviso de privacidad a través del cual Brinks y sus unidades de negocio le informará a sus CLIENTES y PROVEEDORES la existencia de las políticas de tratamiento de información que les serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que pretenda dar a sus datos personales, en aquellos casos en los que no sea posible poner a disposición de estos las políticas de tratamiento de la información, estará puesto a disposición de los CLIENTES y PROVEEDORES en la página web de Domesa De Colombia S.A. y la Organización Brinks y sus unidades de negocio.

12. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS:

La presente política de Tratamiento de la Información entrará en vigencia desde el 15 de Agosto de 2018 y los datos suministrados serán conservados hasta por el tiempo de la vigencia de la sociedad o la que la sustituya a cualquier título, el de su liquidación y los que la ley establezca.

El área responsable de la Política de Tratamiento de datos es la Gerencia Corporativa de Riesgo quien podrá ser contactada a través del correo electrónico riesgoperativo@domesa.com.co, o por correo en la Calle 18 N° 69 – 51 de la ciudad de Bogotá D.C.