1. OBJETIVO

El objetivo de esta política es servir de herramienta para el cumplimiento del 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.

Resumen ejecutivo

BLC Colombia S.A.S, se compromete a proteger la privacidad de los datos personales que procesa (empleados, clientes, socios comerciales y otras personas identificables). Las políticas, directrices y acciones de BLC Colombia S.A.S. respaldan este compromiso con la protección de los Datos Personales.

Cada empleado tiene la responsabilidad personal de cumplir con esta Política como parte del cumplimiento de sus responsabilidades en BLC Colombia S.A.S En síntesis, está prohibido el tratamiento de datos personales que revelen el origen racial o étnico, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas o la afiliación sindical, así como el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos con el fin de identificar de forma unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida o la orientación sexuales de una persona física, salvo en casos específicos establecidos por la ley.

Por lo tanto en cumplimiento de las garantías constitucionales consagradas en el Artículo 15 de la Carta Política, referentes al derecho que tienen todas las personas a su intimidad familiar y personal, y así mismo a la posibilidad de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas, BLC Colombia S.A.S., presenta a todas las partes interesadas la siguiente Política de Protección de Datos Personales, lo anterior conforme a los lineamientos señalados en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

2. ALCANCE

Los principios y disposiciones contenidas en la política serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza privada.

El régimen de protección de datos personales no será de aplicación:

a) A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al Titular y solicitar su autorización. En este caso los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012.

b) A las 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) A las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.

d) A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.

e) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008. [1]

f) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993. [2]

1. *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.*
2. *LEY 79 DE 1993 (octubre 20) (Derogada por el Art. 58 de la Ley 2335 de 2023, a Excepción de su Art. 5) Por la cual se regula la realización de los Censos de Población y Vivienda en todo el territorio nacional.*

3. DEFINICIONES

Las siguientes son las definiciones consagradas en la Ley 1581 de 2012, que permitirán conocer el desarrollo de cada uno de los temas planteados en el presente documento:

Tratamiento:

Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación o supresión.

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 y a 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.

Datos sensibles:

Se entiende por datos sensibles 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.[3]

Base de datos:

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Titular:

Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Autorización:

Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Responsable del Tratamiento:

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

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.

3. *Los datos biométricos son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población. Aquellos sistemas informáticos en los que se mide algún dato biométrico, como parte del proceso de identificación y/o autentificación de un sujeto, son conocidos como sistemas de seguridad biométrica o simplemente sistemas biométricos. La siguiente lista son algunos ejemplos de datos biométricos: huellas dactilares, geometría de la mano, análisis del iris, análisis de retina, venas del dorso de la mano, rasgos faciales, patrón de voz, firma manuscrita, dinámica de tecleo, cadencia del paso al caminar, análisis gestual, análisis del ADN (Revista Seguridad Defensa Digital).*

4. RESPONSABILIDADES

BLC Colombia S.A.S., como persona jurídica es la responsable del Tratamiento de los datos personales que reposan en las bases de datos de cada una de las áreas que la conforman. Sin embargo, se han designado como Encargados del Tratamiento a las siguientes unidades administrativas en virtud de la clase de datos manejados por estas:

CLASES DE DATOS	ÁREA ENCARGADA
Nómina	**Capital Humano**
Proveedores	**Dirección de Administración y Finanzas**
Clientes	**Dirección de Administración y Finanzas**

5. MAPA DE PROCESO

No Aplica.

6. DESARROLLO

6.1. PRINCIPIOS:

BLC Colombia S.A.S estructura su Política de Protección de Datos Personales con base en los siguientes principios:

a) Principio de finalidad: El tratamiento de la información en BLC Colombia S.A.S., obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, para el desarrollo de actividades relacionadas con su objeto social.

b) Principio de libertad: El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización.

c) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

d) Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, información sobre los datos que reposen en sus bases de datos que le conciernan.

e) Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento 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.

f) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive una vez finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

g) Principio de privacidad desde el diseño y por defecto: BLC Colombia S.A.S adoptará el principio de "privacidad desde el diseño y por defecto", garantizando que en todas las iniciativas que involucren el tratamiento de datos personales se incorporen medidas técnicas y organizativas desde las fases iniciales del desarrollo.

h) Principio de responsabilidad demostrada "Accountability": BLC Colombia S.A.S se compromete a implementar medidas organizacionales, técnicas y jurídicas adecuadas para garantizar y demostrar el cumplimiento efectivo de esta Política de Protección de Datos Personales.

i) Principio de minimización de datos: BLC Colombia S.A.S garantiza que únicamente recolectará y tratará los datos personales que resulten adecuados, pertinentes y limitados a lo estrictamente necesario para cumplir con las finalidades informadas.

j) Principio de Proporcionalidad: El tratamiento de datos por parte de BLC Colombia S.A.S se realizará bajo el criterio de proporcionalidad, garantizando que las medidas adoptadas sean adecuadas, necesarias y no excesivas frente a los fines perseguidos.

k) Principio de Evaluación de Impacto: En los casos en los que se implementen nuevos procesos que impliquen tratamiento masivo o sensible de datos personales, BLC Colombia S.A.S. podrá realizar una evaluación de impacto en privacidad, a fin de identificar y mitigar riesgos potenciales.

6.2. DERECHOS DE LOS TITULARES:

Los Titulares de datos personales que reposen en las bases de datos de BLC Colombia S.A.S., tienen los siguientes derechos:

a) Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales: Los Titulares de datos personales podrán ejercer este derecho frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

b) Derecho a solicitar prueba de la autorización: Los Titulares de datos personales podrán solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012. Se exceptúan de esta obligación los datos señalados en el artículo 10 de esta Ley.

c) Derecho a ser informado frente al uso que se le ha dado a sus datos personales: Los Titulares de datos personales tienen derecho a conocer en cualquier momento el uso que se les ha dado a sus datos personales previa solicitud dirigida al responsable del Tratamiento.

d) Derecho a revocar la autorización y/o a solicitar la supresión del dato: Los Titulares de datos personales podrán revocar la autorización otorgada a BLC Colombia S.A.S para el tratamiento de sus datos personales, si evidencian que no han sido respetados los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

e) Derecho a acceder a sus datos personales: Los Titulares de datos personales podrán acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

6.3. AUTORIZACIÓN:

6.3.1 Autorización de los titulares:

Los Titulares de datos personales podrán dar su autorización a BLC Colombia S.A.S para el tratamiento de estos, a través de cualquier medio, que pueda ser objeto de consulta posterior.

Al momento de solicitar la autorización, se deberá informar de manera clara y expresa lo siguiente:

a) El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales, que, en el caso de BLC Colombia S.A.S, se enmarca en el cumplimiento de su objeto social.

b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre datos de niñas, niños y adolescentes.

c) Los derechos que le asisten como Titular.

d) La dirección física y electrónica a través de las cuales puede ejercer los derechos que le asisten como Titular de datos personales ante BLC Colombia S.A.S, como responsable del Tratamiento.

Se deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente artículo y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

6.3.2 Transferencia Internacional y Aceptación del Titular:

Los titulares de los datos personales tratados por BLC, incluyendo pero sin limitarse a empleados, clientes, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y cualquier otro tercero relacionado con la organización, aceptan de manera expresa, libre e informada la transferencia internacional de sus datos personales a sus asociados y aliados, así como a otras entidades que integran la estructura social de BLC Colombia S.A.S., cuando dicha transferencia sea necesaria para el cumplimiento del objeto social de la compañía o sus relaciones contractuales.

Esta aceptación se otorga con pleno conocimiento de que los datos podrán ser tratados en países que podrían no contar con un nivel de protección de datos equivalente al del país de origen.

BLC garantiza que estas transferencias se realizan en cumplimiento de los principios de legalidad, finalidad, libertad, seguridad, transparencia, acceso y circulación restringida, y que adopta las medidas contractuales, organizacionales y técnicas necesarias para proteger los datos personales conforme a los estándares internacionales y la legislación nacional aplicable.

En virtud de su estructura corporativa multinacional, BLC Colombia S.A.S. podrá realizar transferencias internacionales de datos personales a sus socios en Argentina y a demás estructuras sociales subyacentes, subsidiarias o aliados estratégicos que conforman a BLC Colombia S.A.S, siempre que dichas transferencias resulten necesarias para el cumplimiento de sus fines administrativos, contractuales, comerciales, operativos o de cumplimiento legal. Esta política se alinea con las directrices de privacidad del BLC Colombia S.A.S, con sede en Argentina, respetando las normativas locales y las mejores prácticas internacionales en protección de datos

Estas transferencias se efectuarán bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, garantizando que el tratamiento de los datos personales mantenga el mismo nivel de protección exigido por la legislación colombiana.

BLC Colombia S.A.S. adoptará las medidas contractuales, técnicas y organizativas necesarias para asegurar la protección de los datos transferidos, incluyendo la suscripción de acuerdos o cláusulas contractuales que garanticen condiciones adecuadas de confidencialidad, seguridad y respeto por los derechos de los titulares.

En todo caso, las transferencias internacionales se realizarán conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

6.3.3 Casos en los que no se requiere autorización del titular de los datos:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, 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.

f) Los demás establecidos por la Ley.

6.4. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

BLC Colombia S.A.S., como responsable del Tratamiento de los datos personales presenta los siguientes deberes a su cargo:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho de Hábeas Data.

b) Solicitar y conservar, copia de la autorización otorgada por el Titular.

c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

e) Rectificar la información cuando ésta sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cada Encargado del Tratamiento.

f) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.

g) Actualizar las novedades sobre la información reportada por los Titulares de los datos dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo.

h) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados en la ley 1581 de 2012.

6.5. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO:

Son deberes de las personas naturales o jurídicas que, por cuenta de BLC Colombia

S.A.S, realicen el tratamiento de bases de datos personales, como encargados del tratamiento, los siguientes:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho del 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 señalados en la Lay 1581 de 2012.

d) Actualizar las novedades sobre la información reportada por el responsable del Tratamiento dentro de los (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

e) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

6.6. FINALIDADES EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DE BLC COLOMBIA S.A.S:

BLC Colombia S.A.S., realizará el tratamiento de los datos personales autorizados por sus titulares en el marco de su actividad económica y objeto social, de manera enunciativa, con las siguientes finalidades:

Tipo de Titular	Finalidad del Tratamiento	Base Legal / Autorización	Área Responsable / Encargado	Medio o Canal de Custodia	Periodo de Conservación
Clientes y potenciales clientes	Gestionar relaciones comerciales, contratos, propuestas y facturación.	Autorización del titular / Contrato de prestación de servicios / Ley 1581 de 2012.	Dirección Comercial / Dirección Administrativa y Financiera.	Sistema CRM corporativo / Archivos digitales seguros.	Durante la vigencia contractual y por mínimo 5 años posteriores.
	Prestar soporte técnico, mantenimiento y seguimiento de soluciones informáticas.	Contrato de servicios / Interés legítimo.	Dirección de Tecnología.	Plataforma de atención / Sistema de gestión interna.	Mientras exista la relación comercial y conforme a obligaciones legales.
	Desarrollar actividades de mercadeo, fidelización, satisfacción y eventos corporativos.	Autorización del titular / Interés legítimo.	Dirección Comercial / Comunicaciones.	Plataforma de comunicaciones / Repositorio corporativo.	Hasta revocatoria de la autorización o solicitud de supresión del titular.

Proveedores, contratistas y aliados estratégicos	Gestionar selección, vinculación, evaluación, pagos y cumplimiento contractual.	Contrato / Ley laboral y comercial.	Compras / Contabilidad / Talento Humano.	Sistema ERP / Archivo digital o físico.	Durante la relación contractual y 10 años posteriores al cierre contable.
	Verificar antecedentes, referencias y cumplimiento normativo.	Cumplimiento legal / Interés legítimo.	Cumplimiento / Auditoría / Jurídica.	Base de datos interna / Documentación soporte.	Hasta el cumplimiento de obligaciones contractuales o normativas.
Empleados, exempleados y candidatos	Administrar procesos de selección, vinculación, nómina, bienestar y seguridad social.	Contrato laboral / Ley 1581 / Código Sustantivo del Trabajo.	Talento Humano / Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sistema de nómina / Carpeta de empleado digital o física.	Durante la relación laboral y por 20 años después de su terminación.
	Controlar acceso a recursos físicos y tecnológicos de la compañía.	Interés legítimo / Cumplimiento de seguridad.	Talento Humano / Tecnología.	Sistema de control de acceso / Registros internos.	Durante la relación laboral o contractual.
Socios, accionistas y beneficiarios finales	Cumplir obligaciones de transparencia, reportes regulatorios y debida diligencia (UIAF, SIC, DIAN).	Normativa societaria / Prevención LA/FT / Autorización del titular.	Dirección Legal / Gerencia General.	Registro societario / Archivo legal.	Durante la existencia de la relación societaria y mínimo 10 años posteriores.
	Gestionar comunicación y ejercicio de derechos societarios.	Interés legítimo / Obligación legal.	Dirección Legal.	Actas y registros corporativos.	Conforme a la vigencia de la sociedad y normativa comercial aplicable.
Visitantes y terceros	Control de ingreso, seguridad física y videovigilancia.	Interés legítimo / Cumplimiento normativo.	Seguridad / Administración.	Sistema de videovigilancia / Registro de visitas.	Máximo 30 días calendario salvo requerimiento legal o judicial.
Transferencias a estructuras sociales subyacentes	Compartir datos con socios y otros aliados para soporte, administración y cumplimiento corporativo.	Autorización del titular / Política de Transferencia de datos Internacional / Ley 1581 / Ley de Protección de Datos del país receptor	Gerencia General / Encargado de Protección de Datos.	Repositorios globales / Canales cifrados y seguros.	Durante la vigencia de la relación y conforme a la Política de Transferencia de datos Internacional.
General (aplicable a todos los titulares)	Cumplir con obligaciones legales, contractuales, contables y de auditoría.	Ley 1581 / Normativa sectorial.	Dirección Administrativa y Financiera.	Archivos digitales y físicos / Repositorios internos.	Según obligación legal (mínimo 10 años).
	Gestionar consultas, quejas, reclamos y derechos de habeas data.	Ejercicio de derechos ARCO.	Encargado de Protección de Datos / Servicio al Cliente.	Correo oficial de atención de datos personales.	Hasta la resolución definitiva del trámite o reclamo.

	Implementar políticas de cumplimiento, ética y seguridad de la información.	Cumplimiento corporativo / Accountability.	Cumplimiento / Jurídica / Encargado de Protección de Datos.	Documentación interna / Sistema de gestión.	Vigencia permanente mientras la política esté activa.

6.7. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

Un dato sensible es aquel que afecta la intimidad del titular de la información y puede dar lugar a que sea discriminado, como aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

El titular no está obligado a suministrar o autorizar el tratamiento de sus datos sensibles, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización, o el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado, casos de urgencia médica o sanitaria.

Los datos sensibles recolectados por BLC Colombia S.A.S son tratados con las siguientes finalidades según el tipo de base de datos que se trate:

a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de BLC Colombia S.A.S., así como las demás relacionadas en relación con el titular de la información.

b) Fines históricos y estadísticos

c) Gestionar todo tipo de trámites, en especial solicitudes, quejas y reclamos.

d) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por BLC Colombia S.A.S con el titular de la información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley (en caso de que se trate de colaboradores de la empresa).

e) Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales de BLC Colombia S.A.S para el titular y sus beneficiarios tales como hijos, cónyuge, compañero permanente, etc. (en caso de que se trate de colaboradores de la empresa).

f) Suministrar la información a terceros con los cuales BLC Colombia S.A.S. tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.

6.8. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD:

BLC Colombia S.A.S. dispone de medidas de seguridad para brindar una protección reforzada a los datos de menores de edad recolectados de manera que se asegure el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

En todo caso se solicitará autorización previa, expresa e informada al titular, tutor o representante del menor de edad antes de iniciar a recolección de datos personales. El titular no está obligado a suministrar o autorizar dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización, o el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado, casos de urgencia médica o sanitaria.

BLC Colombia S.A.S. realiza el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y menores de edad con el fin de garantizar sus derechos; ofrecer servicios administrativos o culturales que ofrezca la empresa; actividades que impliquen la toma de fotografías o videos para su difusión; afiliación al sistema de seguridad social o entidades públicas similares; y, en general, actividades de bienestar laboral como hijos menores y adolescentes de los colaboradores o de cualquier otra persona relacionada con la empresa. Dicho tratamiento se realiza siempre y cuando: a) la finalidad del tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes; b) el tratamiento realizado por BLC Colombia S.A.S asegura el respeto de sus derechos fundamentales; c) se respete el derecho que le asiste al menor de ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el tratamiento del dato; d) se cumpla con los requisitos previstos en la Ley 1581 de 2012 para el tratamiento de datos personales.

6.9. CANALES DE ATENCIÓN:

BLC Colombia S.A.S será la encargada de la atención de peticiones, consultas y reclamos que los titulares de datos personales a través cualquiera de los siguientes canales, atendiendo los requisitos para el trámite de consultas y reclamos establecidos en el punto 14 de la presente política:

Dirección oficina: Co-Work Latam Astorga- Calle 8 # 43C – 68 - El Poblado
Oficinas 201 y 202 (Piso 2) - Medellín – Antioquia – Colombia

Correo electrónico: contabilidadygestion@blcglobal.net

6.10. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR:

6.10.1 Derecho de acceso o consulta:

El titular de los datos personales puede ejercer el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido a BLC Colombia S.A.S., al correo contabilidadygestion@blcglobal.net o a través de correo ordinario remitido a la dirección Co-Work Latam Astorga- Calle 8 # 43C – 68 - El Poblado - Oficinas 201 y 202 (Piso 2) - Medellín – Antioquia – Colombia. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

a) Indicar en el asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta".

b) Nombre y apellidos del titular.

c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular o de cualquier otro documento que permita identificar que el titular de los datos es quien realiza la solicitud, o fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación de quien representa al titular y documento que acredite la representación en tal caso.

d) Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.

e) Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.

f) Documentos que soporten la petición formulada, cuando corresponda.

Una vez recibida la solicitud, BLC Colombia S.A.S., resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se le informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6.10.2 Reclamos:

El titular de los datos puede presentar reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido a BLC Colombia S.A.S enviado al correo electrónico contabilidadygestion@blcglobal.net o a través de correo ordinario remitido a la dirección Co-Work Latam Astorga- Calle 8 # 43C – 68 - El Poblado - Oficinas 201 y 202 (Piso 2) - Medellín – Antioquia – Colombia. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

a) Indicar en el asunto "Reclamo o Queja para corrección/supresión/revocación o por infracción"

b) Nombre y apellidos del Titular.

c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular o de cualquier otro documento que permita identificar que el titular de los datos es quien realiza la solicitud o fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación de quien representa al titular y documento que acredite la representación en tal caso.

d) Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o infracción.

e) Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.

f) Documentos que soporten la petición formulada que se quiera hacer valer, cuando corresponda.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

BLC Colombia S.A.S., resolverá el reclamo en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender al reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6.11. GESTIÓN DE INCIDENTES Y VIOLACIONES DE SEGURIDAD:

BLC Colombia S.A.S. reconoce que, pese a las medidas preventivas adoptadas, pueden presentarse incidentes de seguridad que afecten la integridad, disponibilidad o confidencialidad de los datos personales tratados por la organización. Por esta razón, se establece el presente procedimiento para la gestión, control, análisis y mitigación de dichos eventos, en línea con un enfoque preventivo y de mejora continua.

6.11.1 DEFINICIÓN DE INCIDENTE DE SEGURIDAD DE DATOS:

Se entenderá como incidente de seguridad cualquier evento confirmado o bajo sospecha razonable que:
Implica la divulgación no autorizada, pérdida, alteración o acceso indebido a datos personales;

- Afecta los sistemas o activos donde se almacena o procesa dicha información;
- Genera interrupciones en los procesos que soportan el tratamiento de datos personales;
- Compromete el cumplimiento de las finalidades declaradas al titular.

6.11.2 PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A INCIDENTES:

Ante la detección o reporte de un incidente, se activarán las siguientes fases:

a. Detección y notificación:

Cualquier colaborador, tercero o encargado deberá notificar de inmediato al Oficial de Ética y Cumplimiento o al canal establecido por la empresa para estos casos.

b. Registro del incidente:

El incidente será documentado en el sistema de gestión, identificando: fecha, origen, descripción del evento, sistemas involucrados, tipo de dato afectado y posibles titulares comprometidos.

c. Evaluación del impacto:

Se realizará un análisis técnico y jurídico del evento, evaluando el nivel de criticidad con base en:

- Tipo de dato afectado (sensibles, financieros, biométricos, etc.);
- Volumen de información comprometida;
- Número de titulares afectados;
- Posibles consecuencias legales, reputacionales o contractuales. Esta evaluación se apoyará en los criterios de la matriz de riesgos de protección de datos personales, para determinar la gravedad del evento y priorizar la respuesta.

d. Contención y mitigación:

Se implementarán acciones inmediatas para detener la exposición, limitar su propagación y evitar mayor afectación. Esto incluye desconexión de sistemas, revocación de accesos o suspensión de servicios.

e. Notificación a titulares o autoridades (si aplica):

En los casos que lo exija la ley o que el análisis de impacto lo recomiende, se notificará a los titulares afectados y/o a la Superintendencia de Industria y Comercio, indicando:

- Naturaleza del incidente;
- Datos comprometidos;
- Medidas adoptadas;
- Recomendaciones para los titulares.

f. Investigación y análisis de causa raíz:

Se realizará un análisis para identificar el origen del incidente, evaluar fallas en los controles y documentar aprendizajes.

g. Acciones correctivas y mejora continua:

Se definirán e implementarán acciones para evitar la repetición del incidente, fortaleciendo controles técnicos, procedimientos operativos o medidas organizativas.

h. Cierre y documentación:

El incidente será cerrado formalmente una vez cumplidas las medidas de contención y mejora, dejando registro de la trazabilidad del evento.

6.11.3 Clasificación de Riesgos Comunes Asociados:

BLC Colombia S.A.S. utiliza una matriz de riesgos institucional como herramienta base para identificar, evaluar y clasificar los riesgos asociados al tratamiento de datos personales. Esta matriz permite valorar la probabilidad de ocurrencia, el impacto potencial y la criticidad de cada riesgo, facilitando la priorización de acciones preventivas y correctivas.

En el marco del presente Plan de Respuesta a Incidentes, la matriz se aplicará en las siguientes fases:

- Durante la evaluación de incidentes reportados, para establecer su nivel de gravedad, consecuencias legales, técnicas u operativas, y definir el curso de acción correspondiente;
- En las actualizaciones periódicas del sistema de gestión de protección de datos, como parte del ciclo de mejora continua;

- En auditorías internas o revisiones de cumplimiento, para verificar la efectividad de los controles actuales y detectar nuevas exposiciones.

Adicionalmente, se implementará un proceso de inspección y revisión periódica, orientado a:

- Identificar y documentar nuevos riesgos derivados de cambios en los procesos, tecnologías, normativas o relaciones con terceros;
- Incorporar los nuevos riesgos a la matriz institucional;
- Ajustar los planes de acción, controles y protocolos de tratamiento según corresponda.

Este enfoque permite mantener un modelo de gestión de riesgos vivo, adaptable y alineado con las exigencias regulatorias, en el que cada incidente es también una oportunidad para fortalecer la seguridad y responsabilidad organizacional frente a los datos personales.

6.11.4 Responsable de la Respuesta:

El Oficial de Datos y/o el encargado designado por BLC Colombia S.A.S, en conjunto con el área de tecnología y las unidades responsables del tratamiento, liderará el proceso de respuesta, asegurando su correcta ejecución y cumplimiento de los lineamientos establecidos.

6.12. AUDITORIA Y GESTIÓN DE TERCEROS:

BLC Colombia S.A.S. reconoce que una parte importante del tratamiento de datos personales puede realizarse a través de terceros contratistas, proveedores o aliados estratégicos, quienes, en calidad de encargados del tratamiento, deben actuar bajo las instrucciones y directrices establecidas por la compañía, garantizando en todo momento niveles adecuados de seguridad, confidencialidad y cumplimiento legal.

6.12.1 Criterios de selección y contratación:

En el marco de sus políticas de abastecimiento y cumplimiento, BLC Colombia S.A.S. aplicará los siguientes criterios a la hora de vincular terceros que intervengan en actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales:

- Verificación de cumplimiento normativo en protección de datos;
- Evaluación de medidas técnicas y organizativas implementadas por el proveedor;

- Suscripción de cláusulas contractuales específicas de confidencialidad y tratamiento de datos personales;
- Revisión de antecedentes, referencias o certificaciones en materia de seguridad de la información (cuando aplique).

6.12.2 Acuerdos de confidencialidad y tratamiento:

Todo tercero que acceda a datos personales gestionados por BLC Colombia S.A.S. deberá firmar un Acuerdo de Confidencialidad y Tratamiento de Datos Personales, el cual incluirá como mínimo:

- Finalidad autorizada del tratamiento;
- Límites en el uso de la información;
- Obligación de reserva, incluso después de terminada la relación contractual;
- Medidas de seguridad requeridas;
- Prohibición de subcontratación sin autorización expresa;
- Régimen de responsabilidad y cláusula penal por incumplimiento.

6.12.3 Cláusulas de Confidencialidad y Protección de Datos Personales:

Cláusula de confidencialidad, autorización de tratamiento de datos personales y uso de imagen para empleados.

El(la) trabajador(a) autoriza de manera libre, expresa e informada a BLC Colombia S.A.S., en calidad de responsable del tratamiento, para recolectar, almacenar, circular, utilizar, transferir y suprimir sus datos personales y sensibles, con el fin de dar cumplimiento a obligaciones legales, contractuales y operativas derivadas de la relación laboral. Esta autorización incluye información contenida en la hoja de vida, referencias personales y laborales, historia ocupacional, información financiera, de salud y demás datos necesarios para la gestión integral del talento humano.

De igual manera, el(la) trabajador(a) autoriza el uso de su imagen, nombre, voz y demás elementos identificativos en actividades institucionales, comunicacionales, corporativas y de bienestar laboral, siempre en el marco del respeto, la buena fe y los fines propios de la empresa.

El(la) trabajador(a) se compromete a mantener la confidencialidad absoluta sobre toda la información interna, técnica, personal o comercial a la que tenga acceso durante su

vinculación, subsistiendo esta obligación incluso después de finalizada la relación laboral por un periodo de cinco (5) años.

El tratamiento de datos personales se realizará conforme a lo establecido en la Política de Protección de Datos Personales de BLC Colombia S.A.S., disponible a solicitud del titular y conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus normas complementarias.

Cláusula de confidencialidad y tratamiento de datos personales para terceros.

El contratista declara que conoce y acepta que, en desarrollo de su relación con BLC Colombia S.A.S podrá tener acceso a información confidencial, así como a datos personales de clientes, empleados, proveedores u otros terceros. En virtud de lo anterior, se obliga a:

1. Mantener la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso, y a no divulgarla, reproducirla ni utilizarla para fines distintos a los autorizados contractualmente.
2. Tratar los datos personales únicamente bajo instrucciones de BLC Colombia S.A.S., en calidad de responsable del tratamiento, y para las finalidades autorizadas expresamente.
3. Implementar medidas técnicas, humanas y organizativas de protección, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, y demás normas aplicables.
4. No subcontratar el tratamiento de los datos sin autorización previa, expresa y escrita.
5. Permitir la realización de auditorías o verificaciones por parte de BLC Colombia S.A.S., cuando esta lo requiera, para validar el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos.

En caso de incumplimiento, el contratista se compromete a pagar, a título de cláusula penal, una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, sin perjuicio de otras acciones legales. Las obligaciones de confidencialidad subsistirán por un periodo de cinco (5) años posteriores a la terminación del contrato.

6.12.4 Inspección y supervisión:

BLC Colombia S.A.S., en desarrollo de sus actividades comerciales, tecnológicas y administrativas, podrá vincular a proveedores, contratistas, aliados estratégicos o

terceros que, por la naturaleza de los servicios prestados, tengan acceso, administren, procesen o custodien datos personales en nombre de la compañía.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, BLC Colombia implementa un sistema de gestión y auditoría de terceros, basado en los siguientes principios y directrices:

a) Selección y evaluación de terceros

Antes de la vinculación de cualquier tercero que tenga acceso a datos personales, se realizará un proceso de evaluación y debida diligencia, en el que se verificará:

- Su cumplimiento con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la Ley 25.326 (Argentina) o local del receptor de la información y demás normativas aplicables.
- La existencia de políticas, procedimientos y controles internos de seguridad de la información y protección de datos personales.
- Su capacidad técnica, organizativa y jurídica para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

b) Formalización de compromisos

Todo tercero que realice tratamiento de datos personales por cuenta de BLC Colombia S.A.S. deberá suscribir previamente un Acuerdo de Confidencialidad y Tratamiento de Datos Personales, en el cual se establezcan:

- Las obligaciones específicas de custodia, seguridad y confidencialidad.
- La prohibición de utilizar los datos para fines distintos a los autorizados.
- Las condiciones para la devolución o eliminación segura de los datos una vez finalizada la relación contractual.
- La obligación de reportar cualquier incidente de seguridad que afecte los datos personales dentro de las 48 horas siguientes a su detección.

c) Monitoreo y auditoría

BLC Colombia podrá realizar inspecciones periódicas o extraordinarias a sus proveedores y aliados que accedan a datos personales, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y normativas.

Estas auditorías podrán incluir revisiones documentales, evaluaciones de seguridad, entrevistas o inspecciones in situ o remotas, conforme a la criticidad del servicio prestado.

Los resultados de las auditorías serán documentados y, cuando corresponda, se implementarán planes de mejora o medidas correctivas que deberán ser atendidos por el tercero dentro de los plazos definidos por BLC.

d) Responsabilidad compartida y rendición de cuentas

Los terceros que intervengan en el tratamiento de datos personales en nombre de BLC Colombia S.A.S. actuarán bajo el principio de responsabilidad demostrada (accountability), manteniendo evidencia del cumplimiento de sus obligaciones y garantizando que el tratamiento se realice de manera lícita, segura y transparente.

BLC Colombia conservará el derecho de suspender o terminar la relación contractual con cualquier tercero que incumpla las disposiciones de este documento o de la normativa vigente sobre protección de datos personales.

e) Subencargados o aliados tecnológicos internacionales

Cuando el tratamiento de datos personales implique transferencias internacionales (por ejemplo, servicios de nube, plataformas de gestión o soporte de BLC Colombia S.A.S.), se aplicarán los mismos estándares establecidos en la política de Transferencia Internacional de Datos Personales, asegurando la equivalencia o superioridad en las medidas de protección y seguridad.

6.12.5 Actualización y seguimiento continuo:

La relación con terceros será objeto de seguimiento constante a través de:

- Evaluaciones periódicas de cumplimiento;
- Actualización de los compromisos contractuales si cambia la naturaleza del tratamiento o se modifican las disposiciones legales;
- Registro y análisis de incidentes relacionados con terceros;
- Inclusión de terceros en la matriz de riesgos de tratamiento, cuando su actividad represente un nivel significativo de exposición.

  BLC Colombia S.A.S. podrá restringir, suspender o terminar relaciones contractuales con terceros que no garanticen condiciones adecuadas para la protección de los datos personales, o que incumplan las disposiciones de este documento o de la normatividad vigente.

6.13. RESERVA LEGAL Y CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES:

La reserva legal hace referencia a la obligación que tienen las organizaciones de

conservar y proteger determinada información, incluidos datos personales, por un tiempo mínimo definido en la ley, aún después de finalizada la relación contractual o la finalidad que motivó su recolección. Esta obligación surge con el fin de garantizar el cumplimiento de deberes legales, fiscales, laborales, contables o regulatorios, así como para efectos probatorios y de control.

En el caso colombiano, la reserva legal está consagrada principalmente en el Artículo 28 de la Ley 1581 de 2012, que establece que los responsables del tratamiento podrán conservar datos personales cuando exista una obligación legal o contractual para hacerlo. De manera complementaria, otras normas sectoriales o transversales también fijan plazos de conservación mínimos para distintos tipos de información.

En cumplimiento de esta obligación, BLC conserva determinados datos personales conforme a los siguientes parámetros:

1. Información contable y financiera: debe conservarse por un período mínimo de 10 años, según lo establecido por el Código de Comercio (Artículo 28) y el Estatuto Tributario (Artículo 632).
2. Información laboral de empleados y exempleados: debe conservarse por un período mínimo de 20 años, conforme al Artículo 134 del Código Sustantivo del Trabajo y normas relacionadas del Ministerio del Trabajo.
3. Contratos civiles, comerciales y de prestación de servicios: deben conservarse durante al menos 5 años después de su terminación, según criterios del Código de Comercio y normas contractuales vigentes.
4. Información relacionada con seguridad social y aportes parafiscales: debe conservarse por mínimo 10 años, conforme al Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo).
5. Registros de datos personales y consentimientos: se deben conservar mientras dure la relación con el titular y por un período adicional de al menos 5 años, conforme a los principios de responsabilidad demostrada establecidos en la Ley 1581 de 2012 y las Guías para Responsables del Tratamiento expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

Esta disposición sobre la reserva legal aplica de manera expresa a todos los documentos firmados con las contrapartes —incluyendo contratos laborales, acuerdos comerciales, consentimientos informados, autorizaciones, actas, reportes, y demás

soportes—, independientemente del medio en que hayan sido suscritos (físico o electrónico), en los cuales exista o pueda derivarse tratamiento de datos personales.

6.14. APLICACIÓN DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

En lo no previsto en la presente Política se aplicará lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, o cualquier otra norma vigente que la modifique, adicione o sustituya.

6.15. VIGENCIA:

La presente política para el tratamiento de datos personales de BLC Colombia S.A.S. entra en vigor a partir de su publicación.

BLC Colombia S.A.S., se reserva el derecho de modificar este documento, cuando lo considere pertinente.

7. INDICADORES

No Aplica.

8. REGISTROS

No Aplica.

9. ANEXOS

No Aplica.

10. CONTROL DE CAMBIOS

N° Revisión	Fecha de Vigencia			Descripción
00	01	10	2025	Emisión.



Carlos Alberto Cerrutti
Representante Legal
BLC COLOMBIA S.A.S.

Confecciono:	Reviso:	Aprobó:
Crowe Co SAS	Carlos Cerrutti	Carlos Cerrutti