

BRIGHTWAY MANAGEMENT SAS
POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
(Complemento a la Política de Tratamiento de Datos)

BRIGHTWAY MANAGEMENT S.A.S. (en adelante “Brightway” o “la Sociedad”), sociedad comercial dedicada a la prestación y exportación de servicios de *Callcenter*, identificada con NIT 901.503.384 - 0, ha diseñado una Política para la Protección de Datos Personales (en adelante la “Política de Protección”), que será aplicada por la Sociedad de manera complementaria a la Política de Tratamiento de Datos Personales para asegurar un tratamiento ético y adecuado de los datos personales contenidos en las bases de datos de sus clientes y en sus bases de datos.

1. Ámbito de Aplicación

La Política de Protección aplica a todos los datos personales que trate BRIGHTWAY en el contexto de (i) la relación laboral, incluyendo hojas de vida de prospectos, empleados, empleados retirados, contratistas; (ii) datos personales entregados por los clientes en el desarrollo de la relación comercial; y (iii) datos personales recolectados y/o adquiridos por BRIGHTWAY (por cualquier medio y para el desarrollo de cualquiera de las actividades de su objeto social).

La Política de Protección no será aplicable a aquellos datos que por su generalidad se convierten en anónimos al no permitir identificar o individualizar a un titular específico.

1.1. Cuando la Base de Datos es suministrada por el Cliente de BRIGHTWAY. *En este caso BRIGHTWAY es Encargado del Tratamiento en virtud de un Contrato de Prestación de Servicios y por lo mismo deberá:*

- Pedir al cliente que garantice que cuenta con la autorización de los Titulares de los Datos para realizar el tratamiento de los mismos directamente o a través de terceros.
- Realizar el Tratamiento de acuerdo con la finalidad expresada por el cliente y para la cual éste cuenta con autorización.
- Cumplir con los Deberes del Encargado del Tratamiento con forme lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012.
- Solicitar al Cliente las instrucciones para el escalamiento de consultas, peticiones y reclamos de los Titulares.

Para tal efecto BRIGHTWAY dispone de un procedimiento para la administración de datos personales en calidad de encargado del tratamiento.

1.2. Cuando la Base de Datos es suministrada por BRIGHTWAY (recolectada o adquirida). *En este caso BRIGHTWAY es Responsable del Tratamiento, por lo tanto:*

- Deberá contar con la autorización individual de los Titulares para realizar el tratamiento de los Datos.
- Deberá guardar prueba de las autorizaciones de los Titulares mientras la base de datos esté activa.
- Deberá cumplir tanto con los Deberes de Responsable del Tratamiento como los del Encargado del Tratamiento con forme lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012.

1.3. Cuando la Base de Datos es conformada por Empleados de BRIGHTWAY.

BRIGHTWAY MANAGEMENT SAS
POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
(Complemento a la Política de Tratamiento de Datos)

- BRIGHTWAY no podrá entregar a terceros datos personales de sus empleados sin autorización expresa e individual de estos.
- En caso de convenios empresariales BRIGHTWAY solicitará, por un medio que permita su reproducción, la autorización de(los) empleado(s) interesados en beneficiarse con el mismo.
- En todo caso, BRIGHTWAY no entregará a terceros información sensible de sus empleados, salvo en caso de solicitud expresa y formal de un ente gubernamental o la orden de un juez.

2. Justificación

La recolección y el tratamiento de datos personales es esencial para el desarrollo del objeto social de BRIGHTWAY, quién utiliza los datos entregados por sus clientes y/o los recolectados directamente, o a través de terceros, para realizar sus actividades como *Callcenter*, utiliza los datos de sus empleados o prospectos para reclutamiento, desarrollar sus programa de salud ocupacional, nómina, entrenamiento, formación, bienestar, comunicaciones, plan carrera, reintegro de gastos, cumplimiento de requerimientos normativos o de entes de control, horarios, directorios, permisos de acceso, seguridad, bonificaciones, vacaciones, etc. y para protección de BRIGHTWAY, sus empleados y el público en general contra daños, fraude, riesgos legales, abusos o conductas indebidas, etc.

3. Autorización

BRIGHTWAY obtiene autorización de los Titulares terceros (proveedores y otros) y empleados para el Tratamiento de los Datos; en la solicitud de Autorización se les informa qué Datos serán recolectados y la finalidad de su recolección. Igualmente se informa a los Titulares su derecho de acceso, actualización, rectificación y revocatoria o supresión de los Datos. Así como la posibilidad de transferencia de esos Datos a terceros encargados del tratamiento, en caso de ser necesario.

Si la Sociedad modifica o cambia la finalidad contenida en la Autorización, informa a los Titulares con el fin de obtener la Autorización para realizar un tratamiento legítimo de los datos.

En todo caso, BRIGHTWAY no solicitará Autorización de los titulares para realizar auditorías, verificación de antecedentes judiciales, investigaciones relacionadas con la infracción de las políticas de la compañía, fraude, conductas contrarias a la Ley, para evitar dar aviso a los sospechosos permitiendo que estos puedan ocultar, destruir pruebas, influenciar testigos, etc., todo lo anterior dentro del cumplimiento de la Ley aplicable.

4. Responsabilidad

BRIGHTWAY no tratará datos personales para los que no tenga Autorización. En caso que sea necesario realizar dicho Tratamiento, primero solicitará la Autorización del Titular dándole a éste la oportunidad de negarse. Igualmente, no hará tratamiento de datos sensibles para propósitos diferentes a los Autorizados salvo en caso de ser estrictamente necesario para:

- Cumplir con la normatividad laboral, de impuestos y demás normas aplicables.

BRIGHTWAY MANAGEMENT SAS
POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
(Complemento a la Política de Tratamiento de Datos)

5. Integridad de los Datos

BRIGHTWAY sólo recolecta y trata los datos personales necesarios para cumplir con la finalidad Autorizada. Cuando un titular solicita la supresión de algún dato personal porque éste ha dejado de ser necesario para la finalidad, BRIGHTWAY procederá con la destrucción del Dato, siempre que no deba conservarlo por un periodo específico de tiempo en cumplimiento de la Ley.

BRIGHTWAY sensibilizará a los terceros y a sus empleados sobre su responsabilidad sobre sus datos personales con el fin de obtener de estos la mayor colaboración posible para mantener sus datos actualizados, pertinentes y completos para la finalidad.

6. Datos Personales de los menores

BRIGHTWAY no recolecta ni trata datos personales de menores de edad.

7. Peticiones, Consultas y Reclamos

Los titulares pueden, en cualquier momento, conocer, actualizar, rectificar, pedir la supresión de sus datos y solicitar prueba de la autorización del tratamiento de sus datos personales poniéndose en contacto con el área encargada de acuerdo a la Política de Tratamiento de Datos Personales de BRIGHTWAY.

8. Transferencia de Datos a Proveedores y/o Aliados Comerciales/Clientes

BRIGHTWAY puede transferir o compartir los datos personales propios con sus proveedores y/o aliados comerciales/clientes cuando sea necesario para el tratamiento de los datos, siempre y cuando tenga autorización del titular para ello. BRIGHTWAY procurará que sus proveedores y/o aliados comerciales/clientes tengan, como mínimo, su mismo nivel de seguridad para la protección de los datos entregados por la Sociedad, buscando el cumplimiento de esta Política, de la Política de Tratamiento de Datos Personales, y evitando la divulgación no autorizada de los mismos.

En cumplimiento de este requerimiento, BRIGHTWAY ha diseñado cláusulas contractuales de protección de datos personales para los contratos suscritos con sus proveedores y/o aliados comerciales/clientes. Estas cláusulas son modelos de referencia y pueden ser modificadas en cuanto a su redacción pero deberán conservar su objetivo de proteger los datos personales con un tratamiento responsable de los mismos de acuerdo con esta Directriz.

9. Comunicación de los datos personales a Terceros

BRIGHTWAY puede comunicar los datos personales a Terceros por requerimientos de Ley, requerimientos de autoridad competente, órdenes de autoridades judiciales, entre otros.

En los casos anteriores, BRIGHTWAY dará aviso oportuno al Titular en caso que este desee oponerse directamente a quien hace el requerimiento. Si los datos son calificados como sensibles BRIGHTWAY deberá obtener el consentimiento del titular antes de la transferencia de los datos personales.

BRIGHTWAY MANAGEMENT SAS
POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
(Complemento a la Política de Tratamiento de Datos)

10. Seguridad

BRIGHTWAY toma las medidas apropiadas desde el punto de vista administrativo, técnico, personal y físico para salvaguardar los datos personales contra pérdida, manipulación indebida, acceso no autorizado, modificación, divulgación y/o destrucción.

Las medidas de seguridad incluyen, entre otros, sistemas lógicos de acceso, encriptación en la transferencia de datos, controles lógicos de restricción de acceso, de acuerdo con la naturaleza de los datos personales y de los riesgos asociados a la privacidad de los mismos. Todos los datos personales que se encuentran almacenados en los diferentes dispositivos de almacenamiento en la organización están protegidos por una red segura cuya arquitectura tiene implementado *firewalls* para el control de tráfico y sistemas de detección de acceso abusivo. Adicionalmente, a los servidores que almacenan y procesan datos personales cuentan con una estrategia de *backup* y son custodiados en los centros de cómputo de la compañía con controles ambientales y de seguridad adecuados.

BRIGHTWAY tiene como política que a los datos personales solo tienen acceso aquellos empleados que por la naturaleza de su trabajo los necesitan para realizar sus labores, es decir, están basados en el principio del menor privilegio posible. El acceso a los datos personales se controla a través de usuarios y contraseñas y los permisos son concedidos por el Oficial de Cumplimiento.

11. Divulgación y Entrenamiento

BRIGHTWAY forma a su personal y a los proveedores que tienen acceso a datos personales en los requerimientos legales y los contenidos en esta Política. La formación cubre toda la Política de Protección de Datos Personales, incluyendo la Autorización, la Finalidad, las Consultas y Reclamos, la Responsabilidad, la Seguridad, etc. haciendo énfasis en la importancia de procesar datos personales sólo para la finalidad, que estos deben ser pertinentes, estar actualizados y la obligación de mantenerlos confidencialmente.

La Política de BRIGHTWAY para la Protección de Datos Personales será comunicada por la Sociedad a sus clientes, proveedores, empleados nuevos y actuales.

12. Medios de Autorización

La Autorización podrá ser a través de mecanismos predeterminados, a través de medios técnicos que faciliten al Titular su manifestación automatizada. Puede ser: (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

13. Auditoria

BRIGHTWAY tiene un Oficial de Seguridad de la Información encargado de proteger los activos de información de la compañía, cuyas funciones, entre otras, son:

BRIGHTWAY MANAGEMENT SAS
POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
(Complemento a la Política de Tratamiento de Datos)

- Identificar riesgos existentes en los procesos de seguridad.
- Validar el cumplimiento de BRIGHTWAY con la normatividad aplicable a las diferentes áreas del negocio, a la normatividad de Protección de Datos Personales y a las Políticas fijadas por la compañía.
- BRIGHTWAY ha comunicado a sus empleados, clientes y proveedores su Política de Protección de Datos Personales, que complementa su Política de Tratamiento de Datos Personales.
- El personal que tiene acceso a datos personales ha sido entrenado en esta política y en sus deberes, así como en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- Los datos personales se conservan en sitios seguros y con acceso restringido.
- Los Proveedores o Aliados Comerciales a los que se les deban transferir deben aceptar La Política de BRIGHTWAY aplicable a la Protección de Datos Personales.

BRIGHTWAY cuenta, además, con auditores internos que reportan directamente a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera y a la Presidencia de la Compañía los hallazgos. Cualquier hallazgo debe ser mitigado con un plan de acción inmediatamente por el responsable.

14. Cumplimiento

BRIGHTWAY está comprometido con la Protección de Datos Personales de sus clientes, empleados y proveedores, permitiéndoles expresar sus inquietudes al respecto. El Oficial de Seguridad de la Información de BRIGHTWAY es el responsable de vigilar el cumplimiento de La Política de BRIGHTWAY para la Protección de Datos Personales y cada área operativa /dueño de proceso es responsable por implementar La Política en su proceso. Todos los proveedores y aliados comerciales que por cualquier motivo tengan acceso o realicen tratamiento de datos por encargo de BRIGHTWAY deben adherirse a La Política de Protección de Datos y la Política de Tratamiento de Datos e implementar las medidas necesarias para la Protección de Datos Personales. BRIGHTWAY tomará medidas disciplinarias y comerciales contra empleados y proveedores que no tomen las acciones respectivas, incluyendo la terminación del contrato.

15. Reporte

Si en algún momento un titular considera que sus datos personales han sido tratados en contra de La Política, pueden reportarlo a: (i) su contacto comercial si es cliente o proveedor; (ii) a su jefe directo si es empleado; (iii) al Director de Gestión Humana si es empleado; (iv) al Oficial de Seguridad de la Información; y (v) a la Línea 3054008476. Estos canales garantizan que los titulares tienen los mecanismos adecuados para ser escuchados y atendidos por BRIGHTWAY.

16. Modificaciones a La Política de BRIGHTWAY para la Protección de Datos Personales

BRIGHTWAY MANAGEMENT SAS
POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
(Complemento a la Política de Tratamiento de Datos)

BRIGHTWAY se reserva el derecho a modificar La Política cuando sea necesario, por ejemplo para cumplir con adiciones o modificaciones a la Ley, prácticas internas o requerimientos impuestos por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cualquier cambio sustancial de BRIGHTWAY a la Política será informado a los Clientes, Proveedores y Empleados a través del medio electrónico que sea determinado para el efecto (correo electrónico o página web oficial de BRIGHTWAY).

17. Vigencia

La presente Política entra en vigencia inmediatamente después de que sea aprobada y estará vigente durante el tiempo que BRIGHTWAY desarrolle su objeto social, si llegase éste a cambiar se revisará y se harán las respectivas modificaciones, de ser necesario.

Cualquier cambio se comunicará a los Titulares de los Datos personales en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de la adopción del cambio.