

MANUAL POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

Presentar a los Clientes de AuditBrain S.A.S y a los Grupos de interés la política de tratamiento de la información de datos personales de conformidad con la normatividad vigente.

2. ALCANCE

El presente documento detalla la política de tratamiento de la información de conformidad con la normatividad vigente aplicable a AuditBrain S.A.S.

3. REFERENCIA NORMATIVA

- ISO/IEC 27001:2022
- Ley 1581 de 2012 del congreso de Colombia

4. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular, para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la ley 1266 de 2008.
- **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.
- **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.
- **Finalidad:** Corresponde al propósito para el cual se recogen los datos personales. Los datos recolectados deben ser pertinentes y adecuados para alcanzar el objetivo de la recolección.
- **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.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Tabla de contenido

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	REFERENCIA NORMATIVA	2
4.	DEFINICIONES	2
5.	DETALLE DEL DOCUMENTO	4
5.1	IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	4
5.2	INFORMACIÓN QUE RECOPILA AUDITBRAIN S.A.S.	4
5.3	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	4
5.4	DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES	4
5.5	AUTORIZACIÓN	5
5.6	REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN	5
5.7	ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA ATENCIÓN A LOS TI	5
5.8	RECLAMOS	5
5.9	SUPRESIÓN DE DATOS	5
5.10	VIGENCIA	6
6.	LINEAMIENTOS DEL DOCUMENTO	6
7.	CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>

Tabla de Ilustraciones

No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.

Tabla de Tablas

No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.

Tabla de Ecuaciones

No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.

5. DETALLE DEL DOCUMENTO

5.1 IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

AuditBrain S.A.S actuará como responsable del tratamiento de los datos personales que recolecta y los utiliza para las finalidades que se encuentra señaladas en el presente documento:

- Datos de identificación del responsable del tratamiento
- Nombre de la Empresa: AUDITBRAIN S.A.S
- Número de Identificación Tributaria: NIT 901.036.615-3
- Dirección Notificaciones: Calle 98 # 70-91 Oficina 516-517
- Correo Electrónico: juridico@auditbrain.com

5.2 INFORMACIÓN QUE RECOPIA AUDITBRAIN S.A.S.

AuditBrain S.A.S recolecta información y datos personales en el momento que son ingresados por el usuario del cliente en el Software de AuditBrain y/o en los formatos de tramites de contratación, en los cuales el titular informa de manera libre sus datos personales principalmente los relacionados con su nombre, tipo y número de documento de identidad, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, número telefónico de contacto, entre otros.

5.3 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

- Para los fines administrativos propios de AuditBrain S.A.S.
- Caracterizar clientes y grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento de la prestación del servicio.
- Dar tratamiento y respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones presentadas a AuditBrain S.A.S
- Administrar los Softwares de AuditBrain.
- Adelantar encuestas de satisfacción del cliente.
- Enviar mensajes con contenidos corporativos, notificaciones, información relativa de AuditBrain S.A.S, a través de correo electrónico y/o mensajes de texto al teléfono móvil.
- Recopilar información de Clientes, usuarios, asistentes a capacitaciones, Webinars desarrolladas por AuditBrain S.A.S.
- Promover la planificación en eventos organizados, capacitaciones, cursos, seminarios Webinars organizados por AuditBrain S.A.S.
- Resguardo de la información y datos personales suministrados por el titular de la información, como resultado de las auditorías en Software AuditBrain.

5.4 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

AuditBrain S.A.S garantiza al titular de datos personales el pleno ejercicio de los derechos que se enlistan a continuación:

- Ser informado de la(s) finalidad(es) de la recolección de los datos personales.
- Los derechos previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
- Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por AuditBrain S.A.S y descritos en el presente documento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Entidad para el tratamiento de sus datos personales.
- Ser informado del uso y tratamiento dado a sus datos personales, previa solicitud elevada a través de los canales de servicio.

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento de los datos se ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos personales sensibles y/o sobre datos de menores de edad. En caso de que se solicite datos sensibles de menores de edad podrá abstenerse de responder las preguntas.

5.5 AUTORIZACIÓN

AuditBrain S.A.S solicitará a más tardar en la recolección de la información, autorización del titular para el uso y tratamiento de sus datos personales a través de mecanismos físicos o electrónicos, entre otros telefónicamente, e mail, los dispuestos en la página web www.auditbrain.com y otros medios (Landing page), etc.

5.6 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

El titular de los datos personales podrá en todo momento solicitar AuditBrain S.A.S la revocatoria de la autorización otorgada, mediante la presentación de un reclamo. La revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos de la Entidad.

5.7 ÁREA DE RESPONSABILIDAD DE LA ATENCIÓN A LOS TI

El área encargada de atender las quejas, reclamos, consultas y denuncias sobre el tratamiento de datos personales es el área jurídica ubicado en la Calle 98 # 70-91 Oficina 516-517. El horario de atención es de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. hora Colombia, en jornada continua. de lunes a viernes (días hábiles) y correo electrónico es juridico@auditbrain.com.

5.8 RECLAMOS

El titular de los datos personales que consideren que la información contenida en una 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 y demás normas que la desarrollan, podrán presentar un reclamo que será tramitado bajo las siguientes reglas:

Contenido:

- Identificación del titular del dato.
- Descripción precisa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Datos de notificación, dirección física y/o electrónica.
- Los demás documentos que se quiera hacer valer.

Una vez recibido el reclamo completo será atendido en quince (15) días hábiles como máximo, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Si no fuere posible atender el reclamo dentro del término establecido, el AuditBrain S.A.S informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, el cual no podrá superar a ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.9 SUPRESIÓN DE DATOS

Los Titulares podrán en todo momento y cuando consideren, solicitar a AuditBrain la supresión de sus datos personales mediante la presentación de un reclamo, en caso, que los datos personales no están recibiendo un tratamiento adecuado o los mismos no son pertinentes o necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados.

No obstante, la solicitud de supresión de datos no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos o la supresión de los datos represente un impedimento en actuaciones administrativas o judiciales relacionadas a obligaciones fiscales, investigación de delitos o actualización de sanciones administrativas.

Si vencido el término legal respectivo, no se han eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la supresión de los datos personales.

5.10 VIGENCIA

El presente rige a partir de su expedición y la(s) base(s) de dato(s) sujeta(s) a tratamiento se mantendrán vigentes durante el tiempo que sea razonable y mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas en el punto de “Tratamiento de la información” del presente lineamiento.

6. LINEAMIENTOS DEL DOCUMENTO

Lo descrito en el presente documento.

USO INTERNO