

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

I. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Razón Social: Blue Brick

Dirección – Domicilio: Carrera 100b # 11^a – 99 piso 2, Cali

Teléfono: 3114164357

Oficial de Privacidad:

Dirección de Estrategia y Calidad Email: bbc-data@capitalbluebrick.com

Sitio Web: www.capitalbluebrick.com

II. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO:

Fundamentados en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2012 y en los decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014 (hoy contenidos en los capítulos 25 y 26 del Decreto único 1074 de 2015), **Blue Brick** ha implementado las siguientes Políticas de Tratamiento de Datos Personales que rigen todas las áreas de la compañía y los terceros a quienes se encargue el tratamiento de Datos Personales suministrados a **Blue Brick**. Esto se hace con el fin de respetar todos los derechos y garantías en cuanto a la privacidad de los titulares sobre los que tratamos datos personales y cumplir cabalmente con los parámetros establecidos en las normas mencionadas.

III. GLOSARIO DE PALABRAS:

En estas Políticas de Tratamiento de Datos Personales de **Blue Brick**, las siguientes palabras deben entenderse de la siguiente manera:

Aviso de Privacidad: Es el documento dirigido al Titular para informarle sobre la aplicabilidad de estas Políticas de Tratamiento de Datos Personales y su contenido.

Base de Datos: Es el conjunto organizado de Datos Personales que son objeto de Tratamiento, incluyendo archivos físicos, electrónicos y automatizados.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Sensible: Aquel dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

Encargado del Tratamiento de Datos Personales: Personas naturales o jurídicas que realizan el tratamiento de datos personales por cuenta de **Blue Brick**.

Responsable del Tratamiento de Datos Personales: **Blue Brick** actúa como responsable frente a todos los datos personales sobre los cuales decide

directamente qué tratamiento les dará según las autorizaciones otorgadas por los Titulares.

Titular de datos personales: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento por parte de **Blue Brick**.

IV. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

Las finalidades del tratamiento de los Datos Personales por parte de **Blue Brick**, dependiendo de las autorizaciones otorgadas por los Titulares, incluyen:

Proveedores: Gestión contable, fiscal y administrativa, administración de edificios, consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados, gestión de cobros y pagos, gestión de facturación, gestión de proveedores, gestión económica y contable, gestión fiscal, seguridad (video vigilancia, seguridad y control acceso a edificios).

Clientes: Fidelización de clientes, atención al cliente (PQR), fines históricos, científicos o estadísticos, consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados, gestión administrativa, gestión de clientes, gestión de cobros y pagos, gestión de facturación, gestión económica y contable, gestión fiscal, marketing, publicidad y prospección comercial (análisis de perfiles, encuestas de opinión, prospección comercial, publicidad propia, segmentación de mercados, histórico de relaciones comerciales), seguridad (video vigilancia, seguridad y control acceso a edificios).

Empleados, Ex Empleados y Candidatos: Control de horario, formación de personal, gestión de nómina, gestión de personal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y gestión de empleo, promoción y selección de personal, seguridad (video vigilancia, seguridad y control acceso a edificios).

V. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:

Los Titulares de los Datos Personales registrados en las Bases de Datos de **Blue Brick** tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a **Blue Brick**.
- c) Ser informado por **Blue Brick** respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales.
- d) Acceder a sus datos personales.
- e) Solicitar a **Blue Brick** la revocatoria de la autorización y/o la supresión de sus Datos Personales.

VI. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS:

PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS: Derechos Garantizados

Medios de Recepción de Solicitudes de Consulta: El Titular o sus causahabientes podrán remitir su consulta a la dirección de correo electrónico



servicioalcliente@capitalbluebrick.com o mediante presentación de solicitud escrita en nuestras oficinas ubicadas en la Carrera 100b No. 11^a - 99, Piso 2, Cali-Colombia.

Plazos de Respuesta a Consultas: Las solicitudes serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles.

Prórroga del Plazo de Respuesta: En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS: Derechos Garantizados

Medios de Recepción y Requisitos legales de los Reclamos: El Titular o sus causahabientes podrán remitir su reclamación a la dirección de correo electrónico bbc-data@capitalbluebrick.com o mediante radicación escrita en nuestras oficinas ubicadas en la Carrera 100b #11^a – 99, Cali-Colombia.

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información: Identificación del Titular, descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, dirección del Titular y acompañar los documentos que se quiera hacer valer. 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.

Plazos de Respuesta a Reclamos: Las reclamaciones serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles.

Prórroga del Plazo de Respuesta: En caso de imposibilidad de atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 15 días, expresando los motivos de la demora y señalando 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 plazo.

VII. VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO:

Las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales rigen a partir del 19/08/2023 y estará vigente hasta que sea modificada o actualizada por **Blue Brick**.

VIII. MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Blue Brick se reserva el derecho de modificar estas Políticas de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio en estas políticas será



comunicado y publicado oportunamente a través de nuestra página web o por otros medios de comunicación que se consideren pertinentes.

IX. CONTACTO:

Para cualquier solicitud, consulta o reclamo relacionado con sus Datos Personales, los Titulares pueden comunicarse con **Blue Brick** a través del correo electrónico bbc-data@capitalbluebrick.com o mediante radicación escrita en nuestras oficinas ubicadas en la Carrera 100b #11^a – 99, Cali-Colombia. También, pueden comunicarse al número de teléfono 3114164357.