

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES B CORE SAS

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **B CORE SAS**, sociedad constituida y existente conforme a las leyes de la República de Colombia, identificada con el NIT 901744417 – 9, (**en adelante “B-CORE”**), adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan.

De esta manera, **B CORE** manifiesta que garantiza el derecho al Habeas Data en el Tratamiento de Datos Personales, el cual comprende recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión y cesión de información personal de sus clientes, trabajadores y proveedores, así como de personas naturales que podrían llegar a tener una relación contractual o legal con la sociedad.

**B CORE** es consciente de las implicaciones del Tratamiento de Datos Personales en desarrollo de su actividad comercial, por ello efectúa dicha actividad conforme a los principios y directrices contenidas en el Régimen de Protección de Datos Personales - Ley 1581 de 2012, los Decretos que la reglamentan y las recomendaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Con miras a proteger y asegurar a los titulares de datos personales un debido tratamiento de su información, **B CORE** expide la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

### I. Objeto.

La Política de Tratamiento de Datos Personales de **B CORE**, busca garantizar el derecho al Hábeas Data de las personas naturales que han depositado su información en las bases de datos de la sociedad.

### II. Identificación del responsable del tratamiento de datos personales

**B CORE**, como responsable del tratamiento de datos personales, es una sociedad constituida mediante documento privado Documento Privado de fecha 16 de agosto de 2023, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de agosto de 2023, con el No. 03008551 del Libro IX.

**B CORE** ha designado dentro de su estructura administrativa un Oficial de Protección de Datos, quien asume la función de protección de datos personales y se ocupa de la implementación efectiva de la Política de Privacidad, y las demás políticas para la protección de datos personales implementadas por **B CORE**.

### III. Alcance de la Política de Tratamiento de Información

Este manual debe ser aplicado cuando se realice cualquier tratamiento de datos personales adelantado en el territorio colombiano por parte de **B CORE**, sus empleados, directores o representantes y, en lo que corresponda, por aquellos terceros con los que **B CORE** acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa a, o relacionada con el tratamiento de datos personales, de los cuales **B CORE** es responsable.

Asimismo, este manual es aplicable a terceras personas con quienes **B CORE** suscriba contratos de transmisión de datos personales, con el fin de que tales terceras personas conozcan las obligaciones que les aplicarán cuando traten datos personales por cuenta de la Compañía.

Este manual no será obligatorio para quien recibe datos personales por parte de **B CORE**, debido a que quien los recibe se encuentra obligado a implementar su propio manual.

La cobertura de estas políticas cubre a todos los trabajadores, clientes, proveedores de **B CORE**, así como a los potenciales clientes con quienes la sociedad mantiene comunicación.

### IV. Datos Personales Susceptibles de Tratamiento y Finalidad de los Datos.

**B CORE** trata los datos personales señalados a continuación según la base de datos y según las finalidades señaladas a continuación:

| CLIENTES                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Datos Personales                                                                                                                                                                                                   | Finalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Nombres, apellidos, tipo y número de documento de identidad, ciudad y dirección del domicilio comercial, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico, profesión u oficio, datos financieros y crediticios. | a) Contacto con fines comerciales y nuevos negocios.<br>b) Promoción, comercialización y venta de nuestros productos o servicios.<br>c) Promoción, comercialización y venta de Productos y Servicios de Terceros.<br>d) Ejecución de proyectos y monitoreo de su operación.<br>e) Gestionar autorizaciones para los miembros de nuestra compañía y terceros en la ejecución de proyectos.<br>f) Establecer un canal de comunicación para conocer el subsecuente impacto de los productos entregados y los servicios prestados.<br>g) Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores.</p> <p>h) Registrar sus datos personales en los sistemas de información de <b>B CORE</b> y en sus bases de datos comerciales y operativas.</p> <p>i) Transmitir y/o Transferir Datos Personales a terceros en Colombia y/o en el extranjero que sean sociedades aliadas de <b>B CORE</b> o pertenecientes al mismo Grupo Empresarial para fines comerciales, administrativos y/u operativos.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| PROVEEDORES                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Datos Personales                                                                                                                                                                                    | Finalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Nombres, apellidos, tipo y número de documento de identidad, ciudad y dirección del domicilio comercial, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico, profesión u oficio y Datos Bancarios. | <p>a) Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por <b>B CORE</b>.</p> <p>b) Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>c) Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.</p> <p>d) Registrar sus datos personales en los sistemas de información de <b>B CORE</b>.</p> <p>e) Transmitir y/o Transferir Datos Personales a terceros en Colombia y/o en el extranjero que sean sociedades aliadas de <b>B CORE</b> o pertenecientes al mismo Grupo Empresarial para fines comerciales, administrativos y/u operativos.</p> |

| TRABAJADORES                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Datos Personales                                                                                                                                                                                                                    | Finalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nombres, apellidos, tipo y número de documento de identidad, teléfono, Celular, domicilio, Información financiera, correo electrónico, referencias laborales y personales, pruebas psicotécnicas, composición familiar, fotografía, | <p>a) Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.</p> <p>b) Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de <b>B CORE</b>, tales</p> |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Certificados de seguridad y salud en el trabajo.</p> | <p>como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por <b>B CORE</b>, con relación a pago de salarios, prestaciones sociales y demás consagradas en el contrato de trabajo y la legislación laboral.</li> <li>d) Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.</li> <li>e) Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.</li> <li>f) Registrar sus datos personales en los sistemas de información de <b>B CORE</b>.</li> <li>g) Transmitir y/o Transferir Datos Personales a terceros en Colombia y/o en el extranjero que sean sociedades aliadas de <b>B CORE</b> o pertenecientes al mismo Grupo Empresarial para fines administrativos y/u operativos.</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## V. Derechos de los Titulares de Datos Personales

**B CORE** les informa a los titulares del tratamiento de datos personales que los derechos que pueden ejercer de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, son los siguientes:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales del Titular.

4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7. Conocer el carácter facultativo de las respuestas a las preguntas que le sean hechas, cuando versen sobre datos sensibles, entendidos éstos como aquellos que afecten la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación o, sobre los datos de los niños, niñas y adolescentes.

## **VI. Protección de los Datos Personales.**

B CORE, en el desarrollo de sus actividades comerciales, recolectará, utilizará, almacenará, transmitirá, transferirá y realizará diversas operaciones sobre los datos personales.

En todo tratamiento de datos personales realizado por B CORE, los responsables, encargados y/o terceros a quienes se les transfieran datos personales, deberán dar cumplimiento a los principios y reglas establecidas en el Régimen General de Protección de Datos personales, con el fin de garantizar el derecho al habeas data de los titulares y dar cumplimiento a las obligaciones de ley de B CORE.

Los responsables y encargados deben asegurarse en todo momento de cumplir con los siguientes principios y reglas que constituyen las pautas mínimas generales del tratamiento y deben orientar todas las decisiones que tomen en relación con los datos personales, especialmente cuando no haya completa claridad sobre el mejor curso de acción o procedimiento aplicable.

1. **Autorización previa:** Antes de realizar cualquier tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular por cualquier medio y que pueda ser objeto de consulta posterior, salvo que la ley establezca una excepción. No será necesaria la autorización en los siguientes eventos:

- i. Cuando la información sea requerida por orden de autoridad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones.
- ii. Cuando la información sea considerada dato público. Por favor remítase a las definiciones de este manual en caso de que tenga dudas sobre lo que se considera un dato público.
- iii. Cuando los datos personales sean requeridos por urgencia médica o sanitaria, en cuyo caso será necesaria la autorización del representante legal.
- iv. Cuando el tratamiento de datos personales es autorizado por la ley con fines históricos, estadísticos y científicos siempre y cuando en estos tres eventos **B CORE** recolecte tal información y desde el comienzo del tratamiento y por todo el tiempo que dure el tratamiento, suprima la identidad del titular del dato personal a través de procesos de anonimización.
- v. Los datos personales que estén asociados al registro civil de las personas.

En cualquier otro evento, usted deberá solicitar la autorización del titular para realizar tratamiento de los datos personales.

2. **Libertad:** El titular de los datos personales debe otorgar su consentimiento libre para que se pueda realizar el tratamiento de los datos personales. Sólo puede realizarse el tratamiento cuando se tenga ese consentimiento, excepto en el caso de que el dato tenga la calidad de público.
3. **Finalidad autorizada:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad específica, que corresponda con las actividades que **B CORE** realiza. La finalidad debe ser comunicada al titular en la autorización, la política y en los documentos específicos donde se regule cada tipo de tratamiento de datos personales. La finalidad del tratamiento no debe ser una finalidad paraguas (que permita todo), ya que la Corte Constitucional ha manifestado que la finalidad autorizada debe ser específica y concreta en relación con el propósito para el cual se solicita el dato personal. La finalidad debe ser solicitada al titular todas las veces en las que se solicite su autorización.

Los datos personales no podrán ser sometidos a tratamiento por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los titulares de los datos. Las finalidades deberán ser establecidas en la política y en cualquier documento utilizado para obtener la autorización.

4. **Calidad del dato:** El dato personal sometido a tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, **B CORE** deberá abstenerse de realizar tratamiento y solicitar al titular la actualización, corrección, confirmación o complemento de la información.
5. **Entrega de información al titular:** Siempre que se solicite la autorización del titular se deberá informar sobre las finalidades del tratamiento, los datos personales sometidos a tratamiento, el tratamiento específico que se realiza, y los derechos que le asisten como titular de datos personales.

Además, si se realiza tratamiento de datos sensibles se debe informar al titular qué datos tienen dicha naturaleza y que la autorización para tratar datos sensibles es completamente facultativa u optativa. En todo caso, ninguna actividad podrá ser condicionada a la obtención del dato sensible. El titular podrá solicitar información en cualquier momento, por lo que **B CORE** deberá entregarle los datos personales que le conciernan. Esta entrega de información la llevará a cabo la dependencia de **B CORE** encargada de la protección de datos personales siguiendo el procedimiento descrito en este documento (ver Capítulo VIII).

La respuesta a la solicitud deberá otorgarse por el mismo medio o, al menos, por un medio similar al que utilizó el titular para solicitar información.

6. **Circulación restringida:** Los datos personales solo pueden ser tratados por aquel personal de **B CORE** que cuente con autorización para ello, cuyas funciones laborales o de servicios tienen una relación directa con el acceso de información o por quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse datos personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados por **B CORE** para llevar a cabo el tratamiento.
7. **Temporalidad:** Los datos personales sólo pueden ser sometidos a tratamiento durante el tiempo que sea necesario para alcanzar las finalidades. Este término debe entenderse como un plazo razonable para dar adecuado cumplimiento a la finalidad que fue informada y autorizada expresamente por el titular. Éste no será mayor a 10 años.
8. **Acceso restringido:** **B CORE** no podrá establecer como disponibles datos personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas, con el fin de evitar la adulteración, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

9. **Confidencialidad:** B CORE debe siempre realizar el tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad de los datos personales y para evitar que éste sea adulterado, modificado, consultado, usado, accedido, eliminado o conocido por personas no autorizadas o por personas autorizadas de manera fraudulenta, o que el dato personal se pierda.

## VII. Área responsable de la atención de Peticiones, Consultas y Reclamos

En B CORE, el área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos será:

|                                                                               |                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Dependencia, persona y/o área encargada de los asuntos de protección de datos | Michelle López Villa                                                                 |
| Dirección de correo electrónico                                               | <a href="mailto:protecciondedatos@b-core.com.co">protecciondedatos@b-core.com.co</a> |
| Teléfono                                                                      | +57 310 7644167                                                                      |
| Cargo de la persona de contacto                                               | Directora General                                                                    |

Algunas de las funciones que debe cumplir el área responsable son las siguientes:

1. **Recepción y atención de solicitudes:** Recibir las solicitudes de los titulares de datos personales, tramitar y responder la solicitudes, como por ejemplo: solicitudes de actualización de datos personales, solicitudes de conocimiento de sus datos personales, solicitudes de supresión de datos personales, solicitudes de información sobre el Tratamiento aplicado a los datos personales, solicitudes de prueba de la autorización otorgada, entre otras solicitudes que presenten los titulares en ejercicio de sus derechos.
2. **Evaluación de riesgos y contingencias:** Evaluar cada 6 meses los riesgos y contingencias dentro de la Compañía en relación con el tratamiento de los datos personales.
3. **Revisión de documentos y finalidades:** Revisar cada 12 meses el presente manual, la política y demás documentos para garantizar que estén cumpliendo su finalidad y sean adoptados efectivamente dentro de la Compañía.
4. **Registro de bases de datos:** Registrar las bases de datos de la Compañía, cuando sea necesario, en el Registro Nacional de Bases de Datos.
5. **Atención a la SIC y otras autoridades:** Atender los requerimientos, visitas y solicitudes de la SIC en relación con el tratamiento de los datos personales.

### VIII. Procedimiento de Consulta

Los titulares de datos personales o sus causahabientes, podrán solicitar la consulta de sus datos personales al siguiente correo electrónico [protecciondedatos@b-core.com.co](mailto:protecciondedatos@b-core.com.co)

Las consultas por correo electrónico deberán contener como mínimo: i) la identificación completa del titular, ii) los datos personales que quieren ser consultados, iii) dirección, iv) correo electrónico, y; iv) en caso de ser causahabientes anexar el respectivo documento que lo demuestre. La consulta será atendida por **B CORE**, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del correo electrónico o del documento físico. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, **B CORE** informará al interesado expresando los motivos de la demora y 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.

Cuando la consulta no sea clara, no se entienda, o no cumpla los requisitos necesarios para desarrollar una respuesta por parte de **B CORE**, ésta le informará al titular o al causahabiente para que nuevamente presente la consulta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento por parte de la sociedad. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, **B CORE** entenderá que el titular o causahabiente ha desistido de la consulta.

### IX. Procedimiento de Reclamo

Cuando el titular o causahabiente considere que la información contenida en nuestra base de datos deba ser objeto de corrección, autorización, supresión o revocación de autorización, podrá presentar reclamo al siguiente correo electrónico [protecciondedatos@b-core.com.co](mailto:protecciondedatos@b-core.com.co)

Este reclamo deberá contener como mínimo: i) la identificación completa del titular, ii) descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, iii) dirección del domicilio, iv) correo electrónico, y; v) acompañamiento de los documentos que el titular o causahabiente quiere hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, **B CORE** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, **B CORE** entenderá que el titular o causahabiente han desistido del reclamo.

**B CORE** dará respuesta al reclamo en un término máximo 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 los motivos de la demora y

la fecha en que se atenderá su reclamo sin que exceda ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Requisito de procedibilidad:** De conformidad con la Ley 1581 de 2012, el titular o causahabiente sólo podrá elevar queja por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre Protección de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **B CORE**.

Se les informa a los titulares de datos personales que la supresión o revocatoria de autorización de tratamiento de datos no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de **B CORE**.

#### **X. Limitaciones Temporales al Tratamiento de los Datos Personales**

De acuerdo al Decreto 1377 de 2013, **B CORE** sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales de una persona, durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, **B CORE** deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión.

Como excepción a lo anterior, **B CORE** podrá conservar los datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

#### **XI. Tratamiento de datos de menores de edad.**

En el evento que se requiera realizar el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, éste sólo podrá realizarse cuando el tratamiento (i) responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y (ii) asegure el respeto de sus derechos fundamentales. La opinión del menor debe ser escuchada y valorada de acuerdo a su grado de madurez para comprender el alcance de la autorización y del tratamiento de sus datos personales.

Para que **B CORE** pueda dar, en estos términos, tratamiento a datos personales de menores, deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, pero siempre asegurándose de que el menor sea escuchado y se valore su opinión según su madurez, capacidad y autonomía.

El tratamiento de datos personales de menores de edad requiere un nivel más elevado de cuidado de parte de **B CORE**, en la aplicación de este manual y de la política.

## **XII. Requerimientos de la superintendencia de industria y comercio.**

Cada vez que la SIC requiera a **B CORE** en materia de protección de datos personales, ésta tendrá que atender a la especificidad del requerimiento. De igual manera, el área de Coordinación Legal en **B CORE** demostrará que ha cumplido con todas las obligaciones de la Ley de una manera proporcional a (i) la naturaleza jurídica de **B CORE**, (ii) su tamaño, (iii) la naturaleza de los datos personales que son objeto de tratamiento, (iv) el tipo de tratamiento que se realice sobre esos datos, y (v) los riesgos eventuales que se podrían presentar en el curso del tratamiento a los derechos de los titulares. Para ello exhibirá su política, manual y demás documentos tendientes a cumplir con la normativa de protección de datos, describirá todas las medidas que ha adoptado internamente y de cara a los titulares para comunicarles la existencia de la política y la manera de hacer efectivos sus derechos de habeas data.

## **XIII. Comunicación y publicación de la política.**

La Política deberá ser comunicada a todos los titulares con el fin de dar a conocer las políticas de tratamiento de la información de **B CORE**. La Política debe ser puesta en conocimiento de los titulares a través de cualquier medio. En los eventos en que no pueda ser puesta en conocimiento de los titulares, se deberá emplear un Aviso de Privacidad para que éstos estén informados de la existencia de la Política y la forma de acceder a ella. El Aviso de Privacidad indicará el lugar en donde podrá ser consultada la Política. El Aviso de Privacidad deberá identificar plenamente a **B CORE** como responsable del tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo, los derechos de los titulares y los mecanismos que se han dispuesto en el interior de **B CORE** para atender todas las consultas de los titulares de los datos y los procesos eficientes y sencillos que ha diseñado **B CORE** para que los titulares puedan ejercer libremente sus derechos. Este Aviso de Privacidad será conservado por la persona y/o dependencia responsable de manejar y administrar los asuntos relativos a los datos personales.

## **XIV. Legislación nacional vigente sobre la protección de datos.**

El presente manual se encuentra gobernado por la Ley 1581 de 2012, La Ley 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015 y por toda otra ley, decreto o regulación que la modifique, reglamente o derogue. En cualquier caso, de conflicto entre este manual y la ley, primará lo establecido en la ley aún si no se encuentra aquí descrito.

## **XV. Capacitación, entrenamiento, sensibilización y adopción de políticas internas.**

**B CORE** llevará a cabo sus mejores esfuerzos para realizar capacitaciones, entrenamientos y sensibilización a los colaboradores que realizan tratamiento de datos personales y a

aquellos que hacen parte de la dependencia responsable de la atención de consultas y reclamos que se presenten en materia de protección de datos personales.

**XVI. Vigencia de la política de tratamiento de información.**

Esta política de tratamiento desarrollada por **B CORE** inicia su vigencia desde el primero (01) de abril del año dos mil veinticuatro (2024) y podrá ser actualizado durante su vigencia.

Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en este Manual, para las cuales fueron recolectados.

**MICHELLE LÓPEZ VILLA**  
Representante Legal  
**B CORE SAS**

**B CORE SAS**  
NIT: 901.744.417-9  
Cra 19 #100-45, - Oficina 114 Bogotá, Colombia