



Solfinanzas

**POLÍTICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS
PERSONALES
SOLFINANZAS DE COLOMBIA S.A.S.**

CONTENIDO

TÍTULO I.....	2
OBJETO, ALCANCE, RESPONSABLES, DESTINATARIOS Y DEFINICIONES....	2
TÍTULO II.....	4
PRINCIPIOS.....	4
TÍTULO III.....	5
DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	5
TÍTULO IV	7
DEBERES Y OBLIGACIONES	7
TÍTULO V	9
FINALIDAD Y TRATAMIENTO.....	9
TÍTULO VI	14
DATOS SUMINISTRADOS Y FORMA DE OBTENCIÓN	14
TÍTULO VII	16
AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN	16
TÍTULO VIII	17
MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN	17
TÍTULO IX.....	18
PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONSULTAS Y	18
RECLAMOS	18
TÍTULO X	20
SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS ...	20
TÍTULO XI.....	20
TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL Y NACIONAL DE BASES DE DATOS	20
TÍTULO XII	21
OTRAS DISPOSICIONES.....	21

POLÍTICA DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES - SOLFINANZAS DE COLOMBIA S.A.S.

TÍTULO I

OBJETO, ALCANCE, RESPONSABLES, DESTINATARIOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO. - Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, suministro, reporte, procesamiento, divulgación y supresión de los datos personales tratados por la empresa SOLFINANZAS DE COLOMBIA S.A.S., en adelante Solfinanzas.

ARTÍCULO 2. ALCANCE. - Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de Solfinanzas; quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales. Comprende además los criterios, en virtud de los cuales se reportarán y consultarán los comportamientos crediticios y financieros a las centrales de información CIFIN y/o datacredito.

ARTÍCULO 3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.- Solfinanzas matriculada en la Cámara de Comercio de Barranquilla el 27 de septiembre de 2013 como sociedad por acciones simplificadas con matrícula 21-410485-03, identificada con NIT 900.659.892-7, registrada bajo la actividad económica 6499 - Otras actividades de servicios financieros excepto las de seguros y pensiones NCP; con domicilio principal en Calle 41 # 43-35 de la ciudad de Barranquilla. Página Web www.solfinanzas.com, correo electrónico: atencionalusuario@solfinanzas.com y teléfono: (5) 3160633.

ARTÍCULO 4. OBLIGACIONES. - Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para Solfinanzas

ARTÍCULO 5. DESTINATARIOS. - La presente Política es de obligatorio cumplimiento para:

- a) Representantes, administradores y socios de la Empresa.
- b) Todos los trabajadores directos e indirectos de la Empresa.
- c) Proveedores.
- d) Todos los clientes de la Empresa.
- e) Los demás que se encuentren suscritos por una disposición contractual.

ARTÍCULO 6. DEFINICIONES. - Para efectos de esta política se entiende por:

- a) Autorización: Documento en el cual se deberá diligenciar por única vez, por proveedores, contratistas, colaboradores, clientes, usuarios, socios y visitantes de Solfinanzas, donde el titular autoriza o no expresamente a Solfinanzas para recolectar sus datos personales y cualquier otra información de conformidad con la política de privacidad con base a la ley 1581 de 2012.
- b) Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento. Para los efectos del presente documento se entiende como Base de Datos, aquella que contiene información de los Titulares.
- c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) Dato público: Dato personal que no es semiprivado, privado o sensible. Entre otros, son 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 y documentos públicos.
- e) Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- f) Dato personal sensible: Se entiende como datos sensibles aquellos que afecten la intimidad del titular o cuyo uso indebido pueda afectar la intimidad del Titular o la potencialidad de generar su discriminación.
- g) Dato personal semiprivado: son aquellos datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. En este caso, para su Tratamiento se requiere a autorización expresa del Titular de la información. Por ejemplo: datos de carácter financiero, datos relativos a las relaciones con las entidades de seguridad social (EPS, AFP, ARL, Cajas de Compensación).
- h) Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí
- i) misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento (Solfinanzas)
- j) Responsable del Tratamiento: Es la Persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, que, actuando por ella misma o con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos. Para los efectos de la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales se entiende como Responsable del Tratamiento a Solfinanzas.

- k) Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento. Para los efectos del presente documento se entiende como Titulares, a los proveedores, contratistas, colaboradores, clientes, usuarios, socios y visitantes de Solfinanzas.
- l) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- m) Videovigilancia: Vigilancia por medio de un sistema de cámaras, fijas o móviles.

TÍTULO II PRINCIPIOS

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS. - Para el tratamiento de datos personales, así como en el desarrollo, interpretación e implementación de la presente política, se aplicarán de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a) **PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS.**
- El Tratamiento a que se refiere la presente política es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Para el caso de las videograbaciones, se considera que existe autorización para el tratamiento de datos, por el solo hecho de ingresar al establecimiento y sus oficinas, salas de juntas y/o cualquier otra dependencia.
- d) **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del

Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- f) PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley de habeas data y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

- g) PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente política, 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.

- h) PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

TÍTULO III

DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LOS TITULARES. - El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a)** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Solfinanzas como responsable y encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a Solfinanzas como responsable y encargado del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con la regulación vigente.
- c) Ser informado por Solfinanzas como responsable y encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales del titular.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto con la regulación vigente.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, siempre y cuando 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 el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ARTÍCULO 9. DEBER DE INFORMAR AL TITULAR. - El Responsable del Tratamiento (Solfinanzas), al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- c) Los derechos que le asisten como Titular;
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

PARÁGRAFO. El Responsable del Tratamiento deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente artículo y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta de forma gratuita.

TÍTULO IV DEBERES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 10. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO. - Los Responsables del Tratamiento (Solfinanzas) deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva 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) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012;
- k) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

ARTÍCULO 11. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO. - Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de 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 de la Ley 1581 de 2012 y normas concordantes;
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en Ley 1581 de 2012;
- f) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012;
- g) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- j) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

TÍTULO V FINALIDAD Y TRATAMIENTO

ARTÍCULO 12. FINALIDADES. - Las finalidades para las cuales Solfinanzas tratará los Datos Personales de los Titulares son:

12.1. EN RELACIÓN CON LA BASE DE DATOS DE CLIENTES.

- a) Gestionar eficaz y eficientemente toda la información relacionada con los deudores y fiadores de créditos bajo la modalidad de libranza, que permitan velar por una adecuada administración de los mismos
- b) Cumplir los contratos de servicios celebrados con clientes, o para el efecto de vinculación, actualización o contratación de servicios.
- c) Utilizar los Datos Personales para mercadeo y/o comercialización de nuevos servicios o productos de Solfinanzas
- d) Medir niveles de satisfacción realizar encuestas.
- e) Ofrecer productos y servicios de Solfinanzas
- f) Hacer parte de la base de datos de Solfinanzas
- g) Enviar invitaciones a eventos.
- h) Con el fin de registrar en la base de datos de la compañía todos sus clientes, con fines administrativos, contables, fiscales e históricos de la información y en especial para expedir la correspondiente factura.
- i) Con el fin de registrar en la base de datos de la compañía todos sus clientes, con fines administrativos, contables, fiscales e históricos de la información sobre la atención de campañas de servicio y seguridad
- j) Con el fin de realizar solicitudes a las diferentes aseguradoras de las pólizas sobre seguros correspondientes
- k) Reportar el comportamiento de los clientes con el objeto de suministrar información suficiente y adecuada al mercado sobre el estado de las obligaciones comerciales, financieras, crediticias, de servicios, y a su vez, que terceros puedan conocer esta información de conformidad con la legislación y jurisprudencia aplicable.
- l) Con el fin de que la información podrá ser igualmente utilizada para efectos estadísticos.

12.2. EN RELACIÓN CON LA BASE DE DATOS DE PROSPECTOS DE CLIENTES:

- a) Contactar a los Titulares para ofrecerles bienes y servicios de su interés, recibir ofertas de Sofinanzas, invitar a la participación en programas, proyectos eventos, socializar políticas, proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales.
- b) Suministrar la información y datos personales de los Titulares a las sociedades subsidiarias, filiales o afiliadas a Sofinanzas, aliados comerciales o a otras sociedades o personas que Sofinanzas encargue para realizar el procesamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política.
- c) Suministrar la información y datos personales de los Titulares a aliados comerciales para que estos contacten a los Titulares para ofrecerles bienes y servicios de su interés, recibir ofertas de los titulares, invitar a la participación en programas, proyectos eventos, socializar políticas, proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales.
- d) Hacer parte de la base de datos de Sofinanzas.

12.3. EN RELACIÓN CON LA BASE DE DATOS DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS:

- a) Para la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con Sofinanzas (incluye, entre otros, funcionarios, exfuncionarios, judicantes, practicantes y aspirantes a cargos)
- b) Para los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos o servicios que Sofinanzas requiera para su funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente
- c) Con el fin de registrar en la base de datos de la compañía todos sus proveedores con fines administrativos, contables, fiscales e históricos de la información, pero en especial con el fin de generar los correspondientes egresos que soporten los pagos a los mismos y mantener relaciones comerciales.
- d) Cumplir con los procesos internos de Sofinanzas en materia de administración de proveedores y contratistas.
- e) Hacer parte de la base de datos de Sofinanzas.

- f) Registrar la información de los empleados en la base de datos, para realizar los procesos de gestión y manejo de personal (nomina, sistema de seguridad social).

12.4. EN RELACIÓN CON LA BASE DE DATOS DE VISITANTES:

- a) El control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de Solfinanzas y de diferentes actos jurídicos o de cualquier tipo que se celebren u ocurran al interior de la sede de la empresa.

12.5. FINALIDADES COMUNES A TODAS LAS BASES DE DATOS:

- a) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de Solfinanzas
- b) La socialización de políticas, proyectos, programas y cambios organizacionales.
- c) El control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de Solfinanzas.
- d) Realizar procesos al interior de Solfinanzas, con fines de desarrollo u operativo y/o de administración de sistemas.
- e) Contactarlo como potencial cliente para mantenerlo informado y ofrecerle nuestros servicios o mejorar los existentes.
- f) Mantener comunicación con el Titular.
- g) Dar respuesta a preguntas, quejas, reclamos, comentarios o sugerencias respecto de los productos y/o servicios ofrecidos por Solfinanzas.
- h) Realiza el proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de Solfinanzas
- i) Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de Solfinanzas.
- j) Hacer parte de la base de datos de Solfinanzas.

ARTÍCULO 13. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. SOLFINANZAS.

- Dará tratamiento a los Datos Personales de los Titulares para cumplir las finalidades descritas en esta Política. Dentro de dichos tratamientos, Solfinanzas podrá realizar los siguientes:

- a) La comunicación con los Titulares para efectos contractuales, informativos o comerciales.
- b) Establecer comunicación entre Solfinanzas y los Titulares para cualquier propósito relacionado con las finalidades que se establecen en la presente política, ya sea mediante llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o físicos.
- c) Ofrecer o informar al Titular sobre productos y/o servicios de Solfinanzas que puedan ser de su interés, así como suministrar información general por medio de correos electrónicos como parte de una novedad, comunicación, noticia o etc.
- d) De ser el caso, usar la información para dar trámite a los reclamos, quejas, sugerencias respecto de los servicios ofrecidos por Solfinanzas.
- e) Efectuar o implementar la adquisición u oferta de productos o servicios por parte de Solfinanzas.
- f) Recabar información acerca del dispositivo que se está utilizando para ver o utilizar la Pagina Web, como por ejemplo dirección IP o el tipo de explorador de Internet o sistema operativo utilizado y vincularla con información personal para garantizar que la Pagina Web brinden la mejor experiencia en línea.
- g) Evaluar el uso de la Pagina Web (de manera anónima e integral), así como realizar estadísticas de las actividades de los Titulares, como, por ejemplo, horas de visitas, frecuencia con las que se visita y sitio web que transfirió a la Pagina Web, de manera que se personalice la experiencia de los Titulares en la Página Web.
- h) Auditar, estudiar y analizar la información de las Bases de Datos para diseñar estrategias comerciales y aumentar y/o mejorar los productos y servicios que ofrece Solfinanzas
- i) Combinar los Datos Personales con la información que se obtenga de otros aliados o compañías o enviarla a los mismos para implementar estrategias comerciales conjuntas.
- j) Suministrar la información y Datos Personales de los Titulares a las sociedades subsidiarias, filiales o afiliadas a Solfinanzas, aliados comerciales o a otras sociedades o personas que Solfinanzas encargue para realizar el procesamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política.

- k) Para los casos en que aplique, consultar, almacenar y usar la información financiera obtenida de terceros administradores de Bases de Datos, previa autorización expresa del Titular para dicha consulta.
- l) Para los casos en que aplique, consultar, almacenar y usar la información financiera obtenida de terceros administradores de Bases de Datos, previa autorización expresa del Titular para dicha consulta.
- m) Hacer parte de la base de datos de Solfinanzas.
- n) Las demás descritos en la presente política o permitidos en la Ley, así como aquellos necesarios para cumplir las finalidades descritas en este documento.

ARTICULO 14. CONSULTA Y REPORTE EN LAS CENTRALES DE CRÉDITO.

Los clientes titulares de la información autorizan de manera expresa e irrevocable en el formato de solicitud de crédito o inclusive en la plataforma virtual que SOLFINANZAS pueda consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar toda la información que se refiere a mi comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios a la Central de Información CIFIN y/o DATACREDITO que administra la Asociación Bancaria y Entidades Financieras de Colombia o a quien represente sus derechos. la consulta a centrales de riesgo se podrá hacer inclusive durante la vigencia de las relaciones contractuales al día o inclusive que contengan obligaciones en mora.

Solfinanzas podrá reportar tanto el comportamiento positivo como negativo de los hábitos de pago de sus clientes -titulares de la información-, sobre las obligaciones comerciales, financieras, crediticias, de servicios. Los derechos de los clientes y titulares de la información, así como la permanencia de mi información en las bases de datos corresponden a lo determinado por el procedimiento jurídico aplicable y consignado en la ley de habeas data financiero -ley 1266 de 2008 y decretos reglamentarios-.

PARÁGRAFO PRIMERO. PAGOS POR TERCEROS VIA AFIANZAMIENTO:

Solfinanzas estará autorizado para que transfiera los derechos de acreedor a un tercero que le paga las obligaciones de los clientes o titulares de la información, y los efectos de esta autorización se extenderán a este en los mismos términos y condiciones. Así mismo Solfinanzas estará autorizada para reportar dicha cesión de derechos de acreedor a un tercero en la central de información CIFIN y/o DATACREDITO que administra la Asociación Bancaria y Entidades Financieras de Colombia o a quien represente sus derechos y a su vez a que la comparta con otros

operadores nacionales o extranjeros, en los términos que establezca la ley, siempre y cuando su objeto sea similar al aquí establecido.

PARÁGRAFO SEGUNDO: AUTORIZACIÓN DE ACCESO A OTRAS BASES DE DATOS O INFORMACIÓN. Los titulares de la información -clientes-, autorizan a SOLFINANZAS - y/o a Experian Colombia S.A. (DataCrédito Experian), Carrera 7 No. 76 - 35 Tel 3191400 de Bogotá D.C., a acceder y conocer los datos personales contenidos en la base de datos de Mareigua Ltda. (Mareigua Ltda. con NIT 800.167.353-4), Aportes en Línea (Aportes en Línea S.A. 900147238-2), Colfondos y/o administradoras de pensiones, y demás Operadores de información de seguridad social autorizados por el Ministerio de Salud y Protección Social, la base de datos de DataCrédito Experian , para darle tratamiento en los términos expresados en la Política de Tratamiento de la Información Personal SOLFINANZAS –

PARÁGRAFO TERCERO: El reporte negativo en las centrales de riesgo depende del tiempo de permanencia en mora, de tal manera que si el titular, permaneció en mora en un periodo de 1 a 24 meses, la información se mantendrá en la base de datos el doble del tiempo del periodo de la mora, contados a partir de la extinción de la obligación por cualquier modo. Si por el contrario la mora fue mayor a 24 meses, el reporte negativo deberá permanecer un término de 4 años, contados igualmente desde el momento de realizar el pago o extinguirse la obligación por cualquier modo.

TÍTULO VI DATOS SUMINISTRADOS Y FORMA DE OBTENCIÓN

ARTÍCULO 15. Solfinanzas podrá pedir expresamente a los Titulares o recolectar de su comportamiento los datos que sean necesarios para cumplir la finalidad de las Bases de Datos, los cuales son, entre otros:

15.1. EN RELACIÓN CON LAS BASES DE DATOS DE CLIENTES, PROVEEDORES Y VISITANTES

Nombre y apellidos, número de identificación, fecha de nacimiento, dirección de correspondencia, teléfono de contacto, correo electrónico, antecedentes comerciales, judiciales, relaciones comerciales y familiares con otras compañías o con entidades públicas, necesidades e intereses, lugar de trabajo, huellas

dactilares, fotografía o imágenes del rostro y corporales, firma, necesidades e intereses, fechas y horas de acceso a las instalaciones de Solfinanzas, cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas.

PARAGRAFO. Los datos podrán ser suministrados explícitamente a Solfinanzas mediante formatos de ingreso o vinculación, recolectados personalmente a través de sus empleados, prestadores de servicios o representantes, obtenidos mediante consulta a terceros que administren Bases de Datos, o recolectados implícitamente de las operaciones de análisis de grupos objetivo, adquisición de los productos o servicios que son ofrecidos por Solfinanzas, o de los comportamientos de los Titulares como reclamaciones, solicitudes de información, encuestas, propuestas, ofertas, visita de las instalaciones de Solfinanzas, de participación en proyectos, programas y eventos, entre otros. Solfinanzas solo recopilará y/o tratará datos considerados como Datos Sensibles en los casos permitidos por la ley. Para estos casos, los Titulares que no están obligados a suministrar los referidos datos o a autorizar su tratamiento. Una vez suministrados dichos datos y otorgado el correspondiente consentimiento, los datos serán recopilados y tratados únicamente para las finalidades descritas en la presente Política de Privacidad.

ARTÍCULO 16. VIDEOVIGILANCIA. - Solfinanzas cuenta con cámaras de videovigilancia que recopilan información en formato de videos –con audio y video- y fotografías y la almacenan, temporalmente, en dispositivos seguros de acceso restringido, cuyo manejo y tratamiento es responsabilidad de Solfinanzas; estos videos se eliminarán automáticamente por el propio sistema, a medida que el espacio de almacenamiento lo exige. Cuando sea requerido por autoridades competentes o se precise de la información para atender reclamaciones, quejas, sugerencias o para adelantar procesos administrativos internos o externos, o judiciales de cualquier tipo, Solfinanzas guardará los videos hasta el cumplimiento de su finalidad, luego de lo cual serán eliminados. Las personas que están facultadas para tener acceso al sistema de CCTV han suscrito con Solfinanzas documentos de confidencialidad y reserva de la información y se han comprometido al manejo apropiado y seguro de los datos.

En las oficinas administrativas, concesionarios y demás sedes de operación de Solfinanzas, se encuentran instaladas cámaras de seguridad en las entradas, en pasillos, zonas comunes de la copropiedad, salones, salas y estacionamientos y demás lugares donde se encuentren instalados dispositivos para captura de videos y fotografías, se advierte a los visitantes que están siendo monitoreados y grabados

por el circuito cerrado de televisión y se informa sobre la finalidad y responsable del tratamiento.

ARTÍCULO 17. COOKIES. - Solfinanzas utiliza cookies y otras herramientas que automáticamente recolectan información de las personas cuando usan la Pagina Web, entendiendo que el ingreso a la Pagina Web es una conducta inequívoca de autorización.

El tipo de información que puede ser recolectada de esta manera incluye: Información sobre el Localizador de recursos uniforme (URL), Información acerca del explorador que utiliza el Titular, Detalles de las páginas visitadas por el Titular, Dirección IP, Clics, Hipervínculos, Consultas.

PARAGRAFO. La mayoría de los exploradores de Internet están configurados para aceptar cookies. El usuario puede cambiar esta configuración para bloquearlas o que se le alerte cuando estén siendo enviadas a su equipo.

ARTÍCULO. 18. INFORMACIÓN Y DATOS DE MENORES DE EDAD. - El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor. En todo caso, Solfinanzas tendrá en cuenta el respeto y prevalencia de los derechos de los menores, su interés superior y sus derechos fundamentales, de conformidad con lo establecido en las normas de protección de datos personales.

TÍTULO VII AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 19. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR. - La Empresa solicitará, a más tardar en el momento de la recolección de los datos, la autorización del titular para el tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados, así como las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

Para tal efecto, todos los trabajadores de la Empresa, en especial, los Jefes de área responsables de cada proceso en el que se requiera hacer tratamiento de datos personales, tienen la obligación de garantizar que previamente al tratamiento de estos se obtenga la autorización del titular de manera libre, expresa e informada,

siguiendo los parámetros establecidos por la normativa colombiana y la presente Política.

Para la autorización del titular pueden utilizarse medios técnicos que faciliten la manifestación del titular. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste: (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que se otorgó la autorización, garantizando en todo caso que esta sea susceptible de posterior consulta. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

PARÁGRAFO. Cada área, conservará soporte de la autorización para el tratamiento de datos personales. Para el caso de las videograbaciones, se considera que existe autorización para el tratamiento de datos, por el solo hecho de ingresar al establecimiento y sus oficinas, salas de juntas y/o cualquier otra dependencia.

ARTÍCULO 20. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN. – 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.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012.

TÍTULO VIII MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 21. Las medidas de seguridad con las que cuenta Solfinanzas buscan proteger los datos de los Titulares con el fin de impedir su pérdida, adulteración, usos y accesos no autorizados. Para ello, Solfinanzas de forma diligente implementa las medidas humanas, técnicas y administrativas, como lo son herramientas de seguridad de la información, razonablemente aceptadas en la industria, tales como

firewalls, software de antivirus, procedimientos de control de acceso y mecanismos criptográficos, entre otros.

Lo anterior con el objetivo de evitar el acceso no autorizado, por parte de terceros, a los datos personales almacenados El Titular acepta expresamente esta forma de protección y declara que la considera conveniente y suficiente para todo.

TÍTULO IX PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 22. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS. - El área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos relacionados con los datos personales tratados por nuestra compañía será el departamento de Cartera, donde los titulares de los datos pueden realizar sus solicitudes dirigiendo una comunicación escrita a la dirección Calle 41 # 43-35 de la ciudad de Barranquilla de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 06:00 p.m., a través del correo electrónico: atencionalusuario@solfinanzas.com, o en la página web www.solfinanzas.com teléfono: (605) 3160633

ARTÍCULO 23. PETICIONES Y CONSULTAS SOBRE DATOS PERSONALES. - El titular formulará su solicitud dirigida a Solfinanzas, con la identificación, la descripción de los hechos que dan el lugar a la actualización, rectificación, supresión de la información o la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de la información, la cual debe ir con la dirección y acompañamiento de los documentos que quiera hacer valer. El titular deberá acreditar su identidad de manera eficiente este podrá hacer la solicitud de manera personal o a través de su representante y/o apoderado previo acreditación de representación o apoderamiento.

23.1. Consultas: se absolverán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

23.2 Reclamos: los titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de este organismo debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y ley 1266 de 2008, podrán presentar un reclamo ante Solfinanzas o ante Central de Información CIFIN y/o DATA CREDITO -si fuese frente a un tema de información o reporte financiero-, a través de cualquiera de los canales de comunicación descritos anteriormente; y éste deberá contener la siguiente información: i) nombre e identificación del titular, ii) la descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo, iii) la dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite y, iv) los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer.

En caso de que Solfinanzas no sea competente para resolver el reclamo presentado ante la misma, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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

Una vez recibido el reclamo completo, Solfinanzas incluirá en la respectiva 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, y si no fuere posible responder en dicho término, Solfinanzas informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquel se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En los casos de reportes negativos, los titulares tendrán derecho a que previo al reporte en la central de información se le envíe una comunicación para que pueda demostrar o efectuar el pago de la obligación o controvertirla. Tan solo cuando hayan transcurrido veinte (20) días calendario desde el envío de la comunicación, Solfinanzas y/o la central de información efectuará el reporte ante la central de riesgo.

En caso de que Sofinanzas y/o la central de información no le haya enviado la comunicación previa al titular de la información, la información debe ser eliminada de inmediato sin perjuicio de que se pueda volver a reportar cuando se acredite el cumplimiento de tal requisito.

TÍTULO X SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS

ARTÍCULO 24. SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN. - La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular.

La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

ARTÍCULO 25. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN. - La información que reúna las condiciones establecidas en la presente ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

TÍTULO XI TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL Y NACIONAL DE BASES DE DATOS

ARTÍCULO 26. TRANSFERENCIA. - Sofinanzas transferirá información personal de los Titulares a otros Responsables en Colombia o a diferentes países. Al aceptar la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales el Titular autoriza y da su consentimiento expreso para dicha Transferencia, a cualquier país o territorio. En lo que tiene que ver con el tratamiento de información de grabaciones o imágenes Sofinanzas no hará transferencia nacional o internacional de los datos.

ARTÍCULO 27. TRANSMISIONES. - Con la autorización otorgada por cualquiera de los medios previstos para tal fin, el Titular autoriza que Sofinanzas realice

transmisiones nacionales e internacionales de Datos Personales a un Encargado, para permitir que el Encargado realice el Tratamiento por cuenta de Solfinanzas

Estas transmisiones no requerirán ser informadas al Titular ni contar con un consentimiento expreso adicional.

TÍTULO XII OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 28. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS. - Las Bases de Datos de Solfinanzas, así como los Datos Personales incorporados en ellas, estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades.

ARTÍCULO 29. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO. - Cualquier cambio o modificación sustancial de la presente Políticas de Privacidad, será comunicado oportunamente a los Titulares mediante un comunicado en la Página Web o mediante correo electrónico.

VIGENCIA: La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 01 de febrero de 2022 y tendrá una vigencia de 20 años.

TABLA DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA MODIFICACIÓN	CAMBIO EFECTUADO
01	01/11/2016	Elaborada
02	01/02/2022	<p>Se modificó información de los títulos I; como el objeto, finalidad, marco legal, definiciones, entre otros. Título III; principios y deberes. Título IV.</p> <p>Se adicionaron nuevos Títulos y artículos. Se modificó el horario de atención de peticiones, consultas y reclamos. Se cambió el número de teléfono, el correo electrónico del responsable del tratamiento, entre otros.</p> <p>En el subnumeral 12.1 se agregaron los ítems j y k.</p> <p>Se agregó el artículo 14 “Consulta y reporte en las centrales de riesgos”, con los párrafos primero, segundo y tercero.</p> <p>Se modificó el subnumeral 23.2 “Reclamos”.</p>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>CRISTHIAN SUAREZ CANTILLO Líder de Control de Calidad y Riesgos</p>	<p>CLAUDIA CABRERA CASTAÑO Dir.(a) de Control Interno y Riesgos</p>	<p>MIGUEL ANDRÉS ALCÁZAR HERRERA Gerente General</p>