

1. INTRODUCCIÓN

UNI2 Microcrédito es una institución de microcrédito que centra su principal enfoque en ofrecer productos diseñados para fortalecer la productividad y bienestar de sus clientes. Con el fin de alcanzar esta meta, la empresa ha establecido como proceso estratégico en su gestión integral de desempeño, la elaboración e implementación de políticas que contribuyan a la administración responsable en la protección del cliente.

El tratamiento de los datos personales en todo momento será tratado de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

UNI2 Microcrédito mediante la Resolución Nacional 1197 de 31 de agosto de 2017 adoptó la Política de Protección de Datos Personales. De igual manera, se establece el presente manual con el objetivo de poner a disposición los lineamientos para el manejo de todos los datos personales, de acuerdo al reglamento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por lo cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, teniendo como objeto el desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas, en bases de datos o archivos y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política.

Las disposiciones mencionadas en la Ley son aplicables a los datos personales registrados en cualquier base, que los haga susceptibles de tratamiento por parte de UNI2 Microcrédito; por lo tanto, el tratamiento de datos realizado por UNI2 Microcrédito se acoge al régimen de protección de datos personales establecido por esta Ley, sus decretos reglamentarios y demás normatividad que la complementa, modifique o derogue.

3. OBJETIVO

El objetivo del presente manual es establecer las políticas y procedimientos de protección de datos personales la cual se encuentra alineada a la Ley 1581 de 2012 y sus reglamentaciones, con el fin de garantizar a nuestros clientes, colaboradores y terceros; el buen uso de su información personal contenidos en las bases de datos de UNI2 Microcrédito.



4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La política será aplicable a los datos personales registrados en las bases de datos de UNI2 Microcrédito.

5. ALCANCE

La Política de Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de UNI2 Microcrédito, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

6. REFERENCIAS NORMATIVAS

Constitución Política de 1991 artículos 15, 20 y 74 sobre el Habeas Data y el acceso a la información.

Ley Estatutaria 1266 de 2008 “Por la cual se dictan las disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.

Ley Estatutaria 1581 de 2012 “Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales”.

Decreto Reglamentario 1377 de 2013 “Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.

7. 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.
- **Causahabiente:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** Es el dato que no es 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 reservas.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y 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.
- **Datos sensibles:** Es aquel que afecta 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.
- **Habeas data:** Es el derecho permitir a los ciudadanos conocer, actualizar y rectificar toda la información que tengan las diferentes entidades y bases de datos del país.



- **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
- **Información pública:** Es toda información que el responsable y/o encargado del tratamiento genere, obtenga, adquiera o controle en su calidad de tal.
- **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en la ley.
- **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.
- **Documento de archivo:** Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada debido a sus actividades o funciones.
- **Datos abiertos:** Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.
- **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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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 o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

8. PRINCIPIOS GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan; UNI2 Microcrédito aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

8.1 Principio de legalidad

En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de los datos personales y demás derechos fundamentales conexos.

8.2 Principio de finalidad

El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por UNI2 Microcrédito estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.

8.3 Principio de libertad

El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

8.4 Principio de veracidad o calidad

La información sujeta a tratamiento de los datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.



8.5 Principio de transparencia

En el tratamiento de los datos personales 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 conciernen.

8.6 Principio de acceso y circulación restringida

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.

8.7 Principio de seguridad

Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por UNI2 Microcrédito, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando así su alteración, modificación, pérdida, consulta y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

8.8 Principio de confidencialidad

Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a información de cualquier tipo que se encuentre en la base de datos de UNI2 Microcrédito, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables técnicas o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.



9. CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS

9.1 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.

9.2 Tratamiento de datos sensibles

Para el tratamiento de datos sensibles se debe contar con el consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular y se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- La autorización del titular debe ser explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- Se debe informar al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
- Se debe informar al titular, previa y explícitamente, cuáles son los datos sensibles que serán objeto de tratamiento y su finalidad.

El titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por UNI2 Microcrédito. Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento se refiera a datos que sea necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.



- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

9.3 Tratamiento de datos públicos

UNI2 Microcrédito informa que trata sin previa autorización los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, éstos últimos por tratarse de una función pública reglamentada por la ley. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contemplados en la ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen a la entidad.

10. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

UNI2 Microcrédito reconoce la importancia de la privacidad del tratamiento de los datos personales de los titulares, para lo cual serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

- Facilitar el desarrollo de las obligaciones adquiridas a favor de UNI2 Microcrédito, tales como facturaciones, gestiones de cobro, recaudo, verificaciones, consultas, reportes, control, comportamiento, medios y hábito de pago.
- Conocer información del titular del dato que repose en centrales de información crediticia o en operadores de bancos de datos sobre información financiera, crediticia y comercial a que se refiere la Ley 1266 de 2008.
- Reportar datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones dinerarias del titular del dato ante las centrales de información crediticia.
- Consultar la información del titular del dato que repose en bases de datos de entidades públicas o privadas.
- Dar tratamiento y respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos presentados a UNI2 Microcrédito.
- Proporcionar, actualizar y facilitar el tratamiento de los productos, servicios y demás relaciones que tuvo, tiene o tendrá el titular y UNI2 Microcrédito.
- Estructurar una base de contactos que permita ser utilizada como un instrumento para realizar estadísticas, envíos de información general o relacionada con planes de fidelización, investigaciones de mercado y relacionamiento comercial.



- Dar a conocer servicios, campañas comerciales, incentivos comerciales a través del envío de mensajes directos, mensajes de texto, correos electrónicos, a través de redes sociales y/o de modo directo por UNI2 Microcrédito.
- Facilitar el desarrollo de obligaciones contractuales con UNI2 Microcrédito.
- Los candidatos que envían voluntariamente su hoja de vida que contiene datos personales, facultan a UNI2 Microcrédito para el tratamiento de estos.
- La administración de la documentación e información de empleados y exempleados será tratada con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas contractualmente.
- Cualquier otro propósito que se requiera con ocasión de las actividades propias de UNI2 Microcrédito.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Son derechos de los titulares de los datos personales que reposan en UNI2 Microcrédito:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a UNI2 Microcrédito, en su condición de responsable 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a UNI2 Microcrédito, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- Ser informado por UNI2 Microcrédito, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 – SIC haya



determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

11.1 Personas a quienes se les puede suministrar la información

La información relacionada con el manejo y tratamiento de datos personales será suministrada a las siguientes personas:

- Para el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición UNI2 Microcrédito.
- Para los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Para el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro para otros.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

12. DEBERES DE UNI2 MICROCRÉDITO CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

12.1 Deber de informar al titular

Al momento de solicitar al titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- 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.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.



12.2 Deberes de UNI2 Microcrédito como responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales

Los responsables y/o encargados del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, para el uso y tratamiento de los datos personales.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten, en virtud de la autorización otorgada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según sea el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente se le ha suministrado y adoptar las medidas necesarias para que la información suministrada por el titular se mantenga actualizada.
- Tramitar las consultas, quejas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y para la atención de consultas, quejas y reclamos.



- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Registrar en la base de datos respectiva, la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula la presente ley.
- 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.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

13.1 Tratamiento de la información

Todos los colaboradores de la entidad, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

13.2 Uso de la información

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el numeral 10 de la presente política.

En caso de que algún área identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política. Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:



En caso de que un área diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible por el tipo de productos y/o servicios que ofrece UNI2 Microcrédito y para una finalidad contemplada dentro de la Política de Tratamiento de Datos Personales.

Cada área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.

En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a algún área para un fin determinado, el área que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la Política de Tratamiento de Datos Personales; al finalizar la actividad, es deber del área que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el riesgo de desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un titular haya presentado algún reclamo.

Los colaboradores no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja el sistema de información, por lo que deberán validar la información a través de otros instrumentos físicos o de manera manual, y, si es necesario, de manera directa por parte del titular del dato, en los casos en que así sea necesario.

Únicamente los colaboradores autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección. Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por la Oficina de Tecnología e Informática, de acuerdo con los perfiles establecidos, los cuales serán previamente definidos por los líderes de los procesos donde se requiera el uso de información personal.

Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado con el Oficial de Protección de Datos Personales.

13.3 Almacenamiento de la información

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.



13.4 Destrucción

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción.

La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

14 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, UNI2 Microcrédito solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba.

14.1 Autorización y consentimiento del titular

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley 1581 de 2012, en la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en el tratamiento de datos personales, se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

La autorización para la recolección y tratamiento de datos personales deberá ser necesaria para el desarrollo del objeto social de UNI2 Microcrédito, sus relaciones comerciales, financieras e información que se deba suministrar o que sea requerida por los entes de fiscalización.

Los titulares deben ser informados de los datos personales que serán recolectados sobre ellos, así como todas las finalidades del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos personales.

14.2 Prueba de la autorización

UNI2 Microcrédito debe conservar prueba de las autorizaciones otorgadas por los titulares de datos personales para el tratamiento de estos.

14.3 Tipos de autorizaciones de tratamiento de datos personales



- **Autorización para tratar datos personales de nuevos titulares:** Se entenderá como nuevos titulares las personas naturales o jurídicas, las cuales sus datos personales se han recolectado con posterioridad a la fecha de emisión de la Política de Protección de Datos Personales de UNI2 Microcrédito.
- **Autorización para continuar el tratamiento de datos personales de antiguos titulares:** Se entenderá como antiguos titulares las personas naturales o jurídicas, cuyos datos personales se han recolectado con anterioridad a la emisión de la Política de Protección de Datos Personales de UNI2 Microcrédito.

14.4 Eventos en los cuales no es necesaria la autorización del titular de datos personales

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

14.5 Medios y manifestaciones para otorgar la autorización

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de texto, internet, datos biométricos, sitio web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por UNI2 Microcrédito y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

14.6 Revocatoria de la autorización

Los titulares podrán solicitar en todo momento la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de estos mediante la presentación de un reclamo.



La solicitud de supresión de los datos personales y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Una vez expire la vigencia de las bases de datos, se debe proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

15. GRUPO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS

El área encargada de atender las Peticiones, Quejas, Reclamos, Consultas y Denuncias sobre el tratamiento de los datos personales es el área de atención al cliente ubicado en:

Atención Telefónica	Cali: (602) 4862591 Línea Nacional: 01 8000 18 2591
Atención Virtual	Chat – Portal web: www.uni2.co WhatsApp: 317 638 6036
Atención Escrita	Correo electrónico: info@uni2.com.co Formulario PQRSF ubicado en el portal web: www.uni2.com.co/contactenos
Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos	Las peticiones, consultas, quejas y reclamos que se reciban a través de los distintos canales serán direccionadas al área de atención al cliente de UNI2 Microcrédito

16. VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su firma y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: www.uni2.com.co.

Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en las sedes de cada región de la empresa.



Esta política tendrá una versión resumida, puesta en conocimiento de la ciudadanía en general y usuarios de los servicios de la entidad, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1581 de 2012, decretos reglamentarios y demás normas concordantes y vigentes.

