

# Política de Tratamiento de Datos Personales

MICROCRÉDITO

**Contenido**

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	OBJETIVO .....	4
3.	ALCANCE.....	4
4.	NORMATIVIDAD.....	5
5.	DEFINICIONES .....	5
6.	PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	7
7.	AUTORIZACIÓN, FINALIDADES Y DURACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	8
7.1	Autorización .....	8
7.1.1	Tratamiento Datos sensibles .....	9
7.1.2	Tratamiento Datos de niños, niñas y adolescentes.....	9
7.2	Finalidades del Tratamiento de Datos .....	9
7.2.1	Clientes .....	10
7.2.2	Codeudores .....	11
7.2.3	Empleados.....	12
7.2.4	Candidatos.....	13
7.2.5	Proveedores .....	14
7.2.6	Accionistas .....	15
7.2.7	Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS .....	16
7.2.8	Referidos .....	17
7.2.9	Sistemas de Videovigilancia .....	18
7.3	Duración del Tratamiento de Datos Personales .....	18
8.	DERECHOS DE LOS TITULARES .....	19
9.	DEBERES DE UNI2 MICROCRÉDITO EN CALIDAD DE RESPONSABLE Y ENCARGADO .....	20
10.	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	20
10.1	Información de identificación del Responsable del Tratamiento.....	20
10.2	Canales de atención al cliente .....	21
10.3	Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC.....	21
11.	PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA .....	22
12.	PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS .....	22
12.1	Procedimiento de consultas .....	22
12.2	Procedimiento de reclamos.....	23
12.3	Procedimiento de supresión.....	25
13.	VIDEOVIGILANCIA .....	25

14.	TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES .....	26
15.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	27
16.	VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA .....	28
17.	Control de cambios .....	28



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. 4 de 28
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

## 1. INTRODUCCIÓN

El artículo 15 de la Constitución Política consagra el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos tanto de entidades públicas como privadas. Así mismo, y de acuerdo con la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el Tratamiento, incluir nuevos datos, excluirlas o suprimirlas de una base de datos o archivo.

UNI2 Microcrédito S.A.S. (en adelante, UNI2 Microcrédito), identificada con el NIT 900.725.066-2, con domicilio principal en la Avenida 9AN No. 15AN-09, en la ciudad de Cali, teléfono fijo (602) 486 2591 y correo electrónico info@uni2.com.co, es una entidad de microcrédito que en desarrollo de su objeto social recolecta y administra información personal. Por lo tanto, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de la información personal de sus clientes, empleados, candidatos, proveedores, accionistas, aliados y todos los demás Titulares en que se ejerza el tratamiento de Datos Personales por parte de UNI2 Microcrédito.

Por tal motivo, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales (Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012), UNI2 Microcrédito adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante, la Política).

UNI2 Microcrédito garantizará en todo momento el acceso a esta Política y colocará especial esfuerzo en la atención completa y oportuna de las consultas y reclamos que puedan formular los distintos Titulares.

## 2. OBJETIVO

La presente Política tiene como objeto proteger el derecho constitucional del Habeas Data que tienen todas las personas para conocer, actualizar, y rectificar la información que se haya recogido y almacenado en las distintas bases de datos de UNI2 Microcrédito, y en virtud del cumplimiento de dicho derecho solo recolecta y da tratamiento a Datos Personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando, para tal efecto, las medidas de seguridad necesarias para proteger los Datos Personales.

Así mismo, detalla los lineamientos que se tienen en cuenta con el fin de proteger los Datos Personales de los Titulares, las finalidades de tratamiento de la información, el área responsable de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información y los respectivos canales para que estos puedan ejercerlos.

## 3. 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.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>		Código PT-RI-01
			Versión: 01
	Fecha Emisión 19-09-2023		
	Ultima Revisión: 19-09-2023		

#### 4. NORMATIVIDAD

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”.

Decreto Reglamentario 1074 de 2015 “Mediante el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.

#### 5. 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 sean 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 privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

**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 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.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>		Código PT-RI-01	
			Versión: 01	Pág. 6 de 28
			Fecha Emisión 19-09-2023	
			Última Revisión: 19-09-2023	

**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.

**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 promuevan 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.

**Documento de archivo:** Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada debido a sus actividades o funciones.

**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 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.

**Información pública:** Es toda información que el responsable y/o encargado del tratamiento genere, obtenga, adquiera o controle en su calidad de tal.

**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.

**Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. 7 de 28
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

**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.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 6. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO 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:

**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.

**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.

**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 personas.

**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.

**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.

**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.

**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

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. 8 de 28
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

alteración, modificación pérdida, consulta y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

**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 otro sí 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.

## 7. AUTORIZACIÓN, FINALIDADES Y DURACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 7.1 Autorización

UNI2 Microcrédito solicitará la autorización de manera previa, expresa e informada a los Titulares para el tratamiento de sus Datos Personales, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta, verificación y trazabilidad posterior.

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.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del dato, las cuales permitan concluir de manera razonable que este otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dichas conductas deben exteriorizar de manera clara la voluntad de autorizar el tratamiento.

El consentimiento del Titular se podrá obtener por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como, comunicación escrita, verbal, digital o por conductas inequívocas.

En virtud de su naturaleza y objeto social, UNI2 Microcrédito recibe, recolecta, registra, conserva, almacena, modifica, reporta, consulta, entrega, transmite, transfiere, comparte y elimina información personal, para lo cual obtiene previa, expresa e informada autorización del Titular.

UNI2 Microcrédito conservará prueba de dichas autorizaciones de manera adecuada, velando y respetando los principios de privacidad y confidencialidad de la información.



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. 9 de 28
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

Así mismo, en UNI2 Microcrédito, cuando se trate de información que se relacione con los siguientes tipos de datos, se tendrán las siguientes consideraciones especiales:

### 7.1.1 Tratamiento Datos sensibles

UNI2 Microcrédito solicitará en los Formatos o Formularios de Vinculación tanto de personal proveedores, clientes y/o terceros, la debida autorización por parte de las personas que suministren o deban suministrar información considerada por la ley como datos sensibles, para lo cual en cada uno de los formatos utilizados por UNI2 Microcrédito se dispondrá de una casilla en la cual conste dicha autorización.

Para el tratamiento de datos sensibles, UNI2 Microcrédito informará al Titular de estos lo siguiente:

- ✓ Para el tratamiento de este tipo de información, el Titular no está obligado a dar su autorización o consentimiento.
- ✓ Se informará de forma explícita y previa qué tipo de datos sensibles serán solicitados.
- ✓ Se comunicará el tratamiento y la finalidad que se les dará a los datos sensibles.
- ✓ La autorización de los datos sensibles será previa, expresa y clara.

El titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por UNI2 Microcrédito.

### 7.1.2 Tratamiento Datos de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- ✓ Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario.

## 7.2 Finalidades del Tratamiento de Datos

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, UNI2 Microcrédito realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. 10 de 28
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

y previstas en el presente manual, políticas y autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular.

De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello, siempre bajo los lineamientos de las políticas de Seguridad de la Información contemplada en el Manual Sistema Gestión de Seguridad de la Información – SGI. Así mismo y en ejecución del objeto social de UNI2 Microcrédito, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:

### 7.2.1 Clientes

UNI2 Microcrédito se encargará de capacitar a los colaboradores para que durante los acercamientos precontractuales que se sostengan con interesados, clientes y/o terceros, se solicite al titular de la información la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales, informando en todo caso, la finalidad de la recolección de estos, el término durante el cual se conservarán, así como los derechos que le asisten al Titular en relación con la información suministrada.

A continuación se explican las finalidades para el tratamiento de datos de interesados y/o clientes:

- Desarrollo de los fines administrativos propios de la entidad.
- Para la atención de requerimiento judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Con el fin de caracterizar ciudadanos, grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.
- Con el fin de dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones y denuncias presentados a la entidad.
- Para conocer y consultar la información del titular del dato que repose en las bases de datos de entidades públicas o privadas, con el fin de mejorar la prestación del servicio y la racionalización de trámites.
- Para aplicar encuestas de satisfacción de usuarios y/o caracterización de los servicios y grupos de interés de la entidad.
- Para el envío de información de interés general, relacionada con los productos y/o servicios propios de la entidad.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las descritas en los puntos previamente citados.
- El alcance de la autorización comprende la facultad para que UNI2 Microcrédito le envíe mensajes con contenidos institucionales, notificaciones, información relativa a los productos y/o servicios de la entidad, a través de correos electrónicos y/o mensajes de texto al teléfono móvil.
- Para consultar y reportar información crediticia en las centrales de riesgo DataCrédito y Transunion.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. 11 de 28
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

### 7.2.2 Codeudores

Esta base de datos se utiliza para registrar información sobre individuos que actúan como codeudores en los vínculos contractuales que se obtienen con los clientes. Estos codeudores asumen la responsabilidad conjunta de un crédito o deuda junto con el deudor principal.

A continuación, se explican las finalidades para el tratamiento de datos de los codeudores:

- Desarrollo de los fines administrativos propios de la entidad.
- Para la atención de requerimiento judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Con el fin de caracterizar ciudadanos, grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.
- Con el fin de dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones y denuncias presentados a la entidad.
- Para conocer y consultar la información del titular del dato que repose en las bases de datos de entidades públicas o privadas, con el fin de mejorar la prestación del servicio y la racionalización de trámites.
- Para aplicar encuestas de satisfacción de usuarios y/o caracterización de los servicios y grupos de interés de la entidad.
- Para el envío de información de interés general, relacionada con los productos y/o servicios propios de la entidad.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las descritas en los puntos previamente citados.
- El alcance de la autorización comprende la facultad para que UNI2 Microcrédito le envíe mensajes con contenidos institucionales, notificaciones, información relativa a los productos y/o servicios de la entidad, a través de correos electrónicos y/o mensajes de texto al teléfono móvil.
- Evaluar el riesgo y la rentabilidad de las operaciones de crédito que involucran a codeudores, lo que puede influir en la toma de decisiones crediticias.
- Mantener los datos de los codeudores actualizados para garantizar la precisión de la información de contacto y financiera.
- Identificar a los codeudores que pueden asumir la responsabilidad en caso de que el prestatario principal no pueda cumplir debido a circunstancias imprevistas.
- Almacenar y gestionar la documentación relacionada con los acuerdos de codeudor, como contratos y acuerdos legales.
- Notificar a los codeudores sobre cambios en los términos y condiciones del préstamo, como tasas de interés o plazos de pago.
- Mantener registros actualizados de los pagos y comportamiento crediticio de los codeudores para evaluar futuras solicitudes de crédito.
- Evaluar la necesidad de seguros de protección de la deuda que puedan beneficiar tanto a los prestatarios principales como a los codeudores en caso de eventos imprevistos, como fallecimiento o discapacidad.
- Utilizar la información de los codeudores para llevar a cabo esfuerzos de recolección de deudas en caso de atrasos en los pagos.
- Facilitar la comunicación con los codeudores por llamada telefónica, correo electrónico o SMS en caso de problemas con los pagos o cambios en los términos del préstamo.
- Utilizar los ingresos y la capacidad financiera de los codeudores en el cálculo de la capacidad de endeudamiento total del prestatario principal.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>		Código PT-RI-01
			Versión: 01
	Fecha Emisión 19-09-2023		Última Revisión: 19-09-2023

- Confirmar la identidad y la información de contacto de los codeudores para fines de comunicación y seguimiento.
- Registrar la información de los codeudores que respaldan préstamos o líneas de crédito otorgadas por la empresa a los prestatarios principales.

### 7.2.3 Empleados

Para todos los efectos, el área de Gestión Humana deberá obtener la autorización para el tratamiento de datos personales de cada uno de los colaboradores contratados por UNI2 Microcrédito y de sus hijos o familiares, si fuere el caso. Sin embargo, en el evento en el cual dicha autorización no haya sido solicitada o contractualmente no se encuentre establecida, deberá de manera oportuna proceder con la elaboración y suscripción de un documento modificatorio al contrato de trabajo y/o la consecución expresa de las autorizaciones respectivas, en las que se otorgue la misma, conforme los términos legalmente fijados.

El tratamiento de datos personales de los colaboradores y excolaboradores estará enmarcado en la relación laboral, cuyo objetivo será garantizar los derechos y deberes de los colaboradores y excolaboradores de UNI2 Microcrédito de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo, respetando en todo caso la ley 1581 de 2012.

A continuación, se explican las finalidades para el tratamiento de datos de los colaboradores:

- Verificar las condiciones personales, profesionales y del entorno familiar y social del colaborador y excolaborador.
- Realizar la gestión del personal y de los excolaboradores.
- Ofrecer conjunta o separadamente con terceros bienes o servicios en beneficio del colaborador o excolaborador.
- Realizar análisis e investigaciones de carácter estadístico.
- Registrar información detallada sobre cada colaborador, incluyendo datos personales, información de contacto, historial laboral y documentos relevantes.
- Mantener un registro de las tasas de salario, los registros de tiempo y otros datos necesarios para calcular y administrar los salarios y las compensaciones de los colaboradores
- Administrar los beneficios para los colaboradores, como seguros de salud, planes de jubilación y otros beneficios ofrecidos por la empresa.
- Registrar la formación y el desarrollo profesional de los colaboradores, incluyendo capacitaciones, cursos, certificaciones y evaluaciones de desempeño.
- Facilitar la evaluación del desempeño de los colaboradores, lo que incluye la revisión de metas, competencias y logros.
- Llevar un registro de las vacaciones, los días libres y otros permisos solicitados por los colaboradores.
- Registrar información relacionada con la seguridad en el trabajo y la salud de los colaboradores, incluyendo incidentes y entrenamientos de seguridad.
- Mantener expedientes digitales o físicos de los colaboradores que incluyen contratos, formularios de impuestos y otra documentación relevante.
- Facilitar la comunicación interna a través de la base de datos, incluyendo el envío de comunicados de la empresa y anuncios importantes.
- Utilizar datos de empleados actuales para identificar posibles candidatos internos para vacantes dentro de la empresa.

- Administrar los permisos de acceso a sistemas y áreas seguras de la empresa en función de las funciones y responsabilidades de los colaboradores.
- Facilitar el proceso de desvinculación de colaboradores cuando sea necesario, incluyendo la gestión de documentos de salida y la revocación de accesos.
- Generar informes y estadísticas demográficas sobre la fuerza laboral para la planificación estratégica y la toma de decisiones.

El área de Gestión Humana se encargará de recopilar, con anterioridad a la vinculación laboral de los colaboradores y practicantes, la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales en la que conste de manera clara y expresa la finalidad para la cual dicha información será utilizada. Una vez materializada la vinculación, las condiciones de tratamiento de datos personales corresponderán a las establecidas en el contrato laboral suscrito con UNI2 Microcrédito.

En todo caso, si durante la relación laboral o contractual se presentan cambios en relación con el uso o finalidad de la información recabada, el área de Gestión Humana, deberá actualizar la información y a notificar al funcionario, colaborador, empleado y/o practicante, sobre el particular, dejando soporte de las actuaciones adelantadas para el efecto.

#### 7.2.4 Candidatos

Para la apertura de procesos de selección de personal, el área de Gestión Humana deberá obtener la autorización expresa de los postulantes a dichos procesos, mediante de la implementación de mecanismos idóneos que permitan obtener la misma de manera concomitante a la recepción de las hojas de vida de los interesados.

La finalidad y temporalidad del tratamiento de la información, correspondiente a procesos de selección de recursos humanos, estará determinada por el estudio de las hojas de vida para los cargos disponibles y el almacenamiento de dichos datos en bases digitales por el tiempo que sea autorizado e informado previamente por el Titular y en todo caso, conforme las normas aplicables lo dispongan.

A continuación se explican las finalidades para el tratamiento de datos de los candidatos:

- Facilitar el proceso de selección de personal al proporcionar un acceso rápido a las hojas de vida de candidatos calificados para las vacantes disponibles.
- Permite realizar búsquedas avanzadas y filtrado de candidatos según criterios específicos, como habilidades, experiencia, educación y ubicación geográfica.
- Registrar y hacer un seguimiento de los candidatos que se han postulado para puestos de trabajo anteriores o actuales en la empresa.
- Facilitar la comparación de las habilidades y la experiencia de diferentes candidatos para determinar quiénes son los más adecuados para un puesto en particular.
- Permitir la comunicación eficaz con los candidatos, ya sea para programar entrevistas, proporcionar actualizaciones sobre el estado de su solicitud o solicitar información adicional.
- Evaluar y llevar un registro de las competencias técnicas y habilidades específicas de los candidatos.
- Ayudar en la gestión de ofertas de empleo, incluyendo la recopilación de información necesaria para crear contratos y acuerdos laborales.

- Utilizar datos de la base de datos para analizar tendencias y patrones en las solicitudes de empleo y perfiles de candidatos.
- Identificar posibles candidatos internos para roles de liderazgo y planificación de sucesión.
- Mantener los datos de los candidatos actualizados para futuras oportunidades de empleo y seguimiento de su progreso profesional.
- Evaluar la experiencia laboral previa de los candidatos y su idoneidad para roles específicos.
- Identificar talento potencial que puede no encajar en roles actuales pero que podría ser valioso para la empresa en el futuro.
- Facilitar la colaboración entre diferentes áreas o equipos dentro de la organización para evaluar candidatos y tomar decisiones de selección.
- Evaluar la idoneidad cultural de los candidatos para garantizar que se ajusten a los valores y la cultura de la empresa.
- Utilizar datos de candidatos para tomar decisiones estratégicas sobre la expansión, crecimiento y desarrollo de la empresa.
- Ayudar en la planificación estratégica de reclutamiento, anticipando las necesidades futuras de talento de la organización.

De presentarse algún cambio en relación con el uso o finalidad de la información recabada, el área de Gestión Humana, deberá actualizar la información y notificar a la persona sobre el particular, dejando soporte de las actuaciones adelantadas para el efecto.

### 7.2.5 Proveedores

De manera previa a la selección de los proveedores, cualquiera sea la modalidad de su contratación, de acuerdo con las consignadas en el Manual de Contratación de UNI2 Microcrédito y en todo caso, antes del suministro de Datos Personales a la entidad, dichos proponentes u ofertantes deberán autorizar por escrito, el tratamiento de su información en el marco de la finalidad establecida para estos efectos.

En esta medida, el área encargada de UNI2 Microcrédito que se encargue o requiera la vinculación de proveedores o contratistas, deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones que en materia de Datos Personales se consignan en el presente manual, en especial en lo que se refiere a la conservación de la autorización otorgada.

De presentarse algún cambio en relación con el uso o finalidad de la información recabada, el área encargada del trámite o gestante de la solicitud deberá actualizar la información y notificar al proveedor lo pertinente, dejando soporte de las actuaciones adelantadas para el efecto. Así mismo, deberá dejarse claramente definido en el documento de contratación suscrito de acuerdo con la modalidad utilizada, que es obligación del proveedor guardar absoluta confidencialidad respecto de la información conocida en ejercicio de su función a través del personal que disponga o llegare a disponer para cumplir con la labor encomendada.

De igual manera deberá exigirse al proveedor, adelantar capacitaciones periódicas al personal y funcionarios dispuestos para prestación del servicio contratado, en materia de protección de datos personales y seguridad de la información, resaltando que en todo caso, cualquier perjuicio causado a UNI2 Microcrédito por la revelación o uso inadecuado de información que contenga datos personales, atribuible al proveedor o sus colaboradores, será de su entera responsabilidad y deberá ser resarcido totalmente.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. 15 de 28
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

Así mismo, UNI2 Microcrédito designa otras finalidades generales:

- Contactar como posible oferente en los procesos de adquisición de bienes y/o servicios que adelante UNI2 Microcrédito.
- Registrar toda la información relacionada con los proveedores y los productos y/o servicios prestados a UNI2 Microcrédito.
- Contactar para todos los efectos relacionados con el cumplimiento de los derechos y deberes del proveedor.
- Dejar registro contable de las operaciones realizadas.
- Mantener un registro actualizado de los proveedores con los que la empresa realiza transacciones comerciales, incluyendo su información de contacto, ubicación y detalles de la empresa.
- Seguimiento y evaluación del desempeño de los proveedores en términos de calidad, puntualidad, costos y cumplimiento de contratos.
- Facilitar el proceso de adquisición y compras, incluyendo la emisión de órdenes de compra y el seguimiento de los pedidos.
- Permitir estudios de seguridad en listas nacionales e internacionales y tener información actualizada, sólida y suficiente.
- Verificar la idoneidad legal y competencia del Representante Legal o Socios
- Almacenar información sobre contratos y acuerdos con proveedores, incluyendo términos y condiciones, fechas de vencimiento y cláusulas especiales.
- Registrar y dar seguimiento a las facturas de los proveedores, incluyendo fechas de vencimiento y pagos realizados.
- Utilizar datos de los proveedores para planificar y gestionar los niveles de inventario y asegurar la disponibilidad de productos y materias primas.
- Registrar datos relacionados con la calidad de los productos o servicios suministrados por los proveedores para garantizar que cumplan con los estándares establecidos.
- Facilitar el proceso de selección de proveedores al tener acceso a información detallada sobre las capacidades, costos y calidad de los productos o servicios que ofrecen.
- Evaluar y gestionar los riesgos relacionados con la dependencia de ciertos proveedores y desarrollar planes de continuidad del negocio en caso de interrupciones en el suministro.
- Facilitar auditorías internas y externas relacionadas con la gestión de proveedores y garantizar el cumplimiento de las regulaciones y políticas internas.
- Utilizar datos de proveedores para tomar decisiones estratégicas, como la diversificación de la base de proveedores o la expansión a nuevos mercados.
- Generar informes periódicos sobre el desempeño de los proveedores para tomar decisiones informadas sobre la continuidad de las relaciones comerciales.

### 7.2.6 Accionistas

La Gerencia General, una vez designados los miembros de la Junta Directiva, por parte de la Asamblea General de Accionistas de UNI2 Microcrédito, solicitará, junto con los documentos necesarios para su posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia, la autorización correspondiente para el tratamiento de los datos personales que suministre con ocasión de su nombramiento.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. 16 de 28
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

De llegar a presentarse algún cambio en relación con el uso o finalidad de la información recabada, la Gerencia General, deberá actualizar la información y notificar al titular lo pertinente, dejando soporte de las actuaciones adelantadas para el efecto.

Así mismo, UNI2 Microcrédito designa otras finalidades generales:

- Contactar para buscar lograr la vinculación a las actividades de UNI2 Microcrédito.
- Remitir análisis, estudios e información relacionada con el desarrollo del ejercicio propio de las funciones de UNI2 Microcrédito.
- Mantener un registro actualizado de los accionistas de la empresa, incluyendo información de contacto, número de acciones poseídas y detalles de las transacciones.
- Facilitar la comunicación efectiva con los accionistas al proporcionar información relevante, como comunicados de prensa, informes financieros y convocatorias a reuniones de accionistas.
- Gestionar la distribución de dividendos y otros pagos a los accionistas en función de su propiedad de acciones.
- Facilitar el proceso de votación y la organización de reuniones de accionistas, incluyendo la notificación y el registro de asistencia.
- Registrar y rastrear las transacciones de acciones, como compras, ventas y transferencias de propiedad.
- Si la empresa emite dividendos en acciones en lugar de efectivo, la base de datos se utiliza para determinar la cantidad de acciones a emitir a los accionistas.
- Utilizar la información sobre la composición de los accionistas para tomar decisiones estratégicas sobre el futuro de la empresa y la estructura de la propiedad.
- Identificar a accionistas clave o grupos de accionistas que pueden tener un impacto significativo en la toma de decisiones corporativas.
- Evaluar y gestionar posibles conflictos de intereses entre los accionistas y la empresa.
- Administrar y hacer cumplir los derechos de los accionistas, como el derecho a votar y el derecho a recibir información financiera.
- Informar a los accionistas sobre eventos corporativos importantes, como fusiones, adquisiciones, cambios en la dirección o cambios en la estrategia empresarial.
- Analizar la estructura de propiedad accionarial para evaluar el grado de concentración de la propiedad y la diversidad de los accionistas.
- Utilizar la información de la base de datos para gestionar las relaciones públicas y la percepción de la empresa entre sus accionistas.

### **7.2.7 Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS**

Esta base de datos de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias) de UNI2 Microcrédito se utiliza para registrar y gestionar todas las interacciones de los clientes y otras partes interesadas que se relacionan con peticiones, quejas, reclamos y sugerencias sobre los productos, servicios o prácticas de la entidad. Esta base de datos es esencial para brindar un servicio al cliente eficiente, mejorar la calidad de los productos y servicios y mantener una buena reputación empresarial.



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. 17 de 28
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

A continuación, se explican las finalidades generales:

- Registrar y hacer un seguimiento de todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los clientes y partes interesadas.
- Facilitar una atención al cliente eficaz y oportuna al contar con un registro de todas las interacciones anteriores con los clientes.
- Utilizar la información recopilada para identificar áreas de mejora en los productos, servicios y procesos de la empresa.
- Investigar y resolver de manera eficiente las quejas y reclamos de los clientes para garantizar su satisfacción.
- Analizar datos de PQRS para identificar tendencias y patrones en las preocupaciones y expectativas de los clientes.
- Identificar problemas recurrentes o crónicos que puedan requerir cambios significativos en las operaciones de la empresa.
- Utilizar las sugerencias y comentarios de los clientes para introducir mejoras y nuevos productos o servicios.
- Evaluar la satisfacción del cliente a través de métricas estipuladas por la empresa para tal fin.
- Generar informes y análisis periódicos sobre las interacciones de PQRS para proporcionar a la dirección información clave sobre la satisfacción del cliente y las áreas de mejora.
- Gestionar quejas y sugerencias internas de colaboradores relacionadas con el entorno laboral o las prácticas de la empresa.
- Seguir el progreso de la resolución de casos de PQRS y asegurarse de que se tomen las medidas adecuadas.
- Utilizar la base de datos para comunicarse con los clientes y partes interesadas sobre el estado de sus peticiones y quejas, así como las acciones tomadas.
- Prepararse para gestionar crisis de reputación o situaciones de emergencia mediante la identificación temprana de problemas potenciales.
- Utilizar casos de PQRS para capacitar a los colaboradores y mejorar sus habilidades en la atención al cliente y la resolución de problemas.
- Preservar la reputación de la empresa al abordar de manera proactiva los problemas y las preocupaciones de los clientes.
- Mantener registros de todas las interacciones de PQRS para fines legales y de auditoría.
- Evitar que las quejas y reclamos de los clientes escalen a conflictos legales o situaciones adversas para la empresa.
- Evaluar la rentabilidad de las relaciones con aliados estratégicos y su contribución a los objetivos financieros de la empresa.

### **7.2.8 Referidos**

La finalidad de esta base de datos de referidos generalmente está relacionada con la gestión y el seguimiento de personas o clientes referidos por otros individuos o clientes.

A continuación, se explican las finalidades generales:

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. 18 de 28
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

- Registrar y gestionar información sobre referentes y referidos en actividades comerciales.
- Facilitar el seguimiento de transacciones y relaciones comerciales derivadas de referencias.
- Administrar programas de recompensas o incentivos para aquellos que realizan referidos exitosos.
- Registrar y hacer seguimiento de los incentivos otorgados a referentes.
- Identificar y gestionar clientes potenciales a través de referidos de clientes existentes o asociados comerciales.
- Recopilar comentarios y evaluaciones de referidos para mejorar la calidad de productos o servicios.
- Mejorar la estrategia de adquisición de clientes mediante recomendaciones.
- Ofrecer beneficios adicionales a los clientes que participan en el programa de referidos.
- Utilizar la información de referidos para segmentar y personalizar estrategias de mercadeo.
- Evaluar la efectividad de las estrategias de mercadeo basadas en referidos.
- Medir el impacto de las referencias en el crecimiento de la base de clientes.
- Obtener testimonios y reseñas positivas de clientes referidos.

### **7.2.9 Sistemas de Videovigilancia**

La finalidad de esta base de datos de sistemas de videovigilancia está relacionada con la gestión y el almacenamiento de las imágenes y videos capturados por cámaras de seguridad.

A continuación, se explican las finalidades generales:

- Monitorear y registrar actividades para mejorar la seguridad en instalaciones, edificios o áreas específicas.
- Disuadir y prevenir actividades delictivas o comportamientos no autorizados.
- Facilitar la investigación de incidentes, accidentes o actividades sospechosas.
- Proporcionar evidencia visual para ayudar en la resolución de casos.
- Registrar y verificar la identidad de personas que acceder a áreas restringidas.
- Mejorar la gestión y control de accesos a instalaciones.
- Proporcionar evidencia en casos de robos, fraudes o malversación.
- Cumplir con las regulaciones y normativas específicas relacionadas con la videovigilancia.
- Asegurar que el uso de las cámaras se ajuste a las leyes de privacidad y protección de datos.
- Mejorar la seguridad de los empleados y visitantes en entornos laborales o públicos.
- Facilitar la respuesta a situaciones de emergencia.
- Proporcionar información visual en tiempo real para la gestión de situaciones de emergencia.
- Facilitar la toma de decisiones durante eventos críticos.

### **7.3 Duración del Tratamiento de Datos Personales**

Los datos personales estarán sujetos a tratamiento por UNI2 Microcrédito durante el término contractual en el que el Titular de la información tenga el producto, servicio, contrato o relación, más el término que establezca la ley, adicionalmente se conservarán de acuerdo con los principios de finalidad y confidencialidad.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>		Código PT-RI-01
			Versión: 01
	Fecha Emisión 19-09-2023		
	Última Revisión: 19-09-2023		

## 8. DERECHOS DE LOS TITULARES

- 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.

### Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley de datos Personales podrán ejercerse por las siguientes personas:

- ✓ Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición UNI2 Microcrédito. (copia de la cédula de ciudadanía, copia de registro civil, etc.)
- ✓ Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad. (registro civil de nacimiento, registro de defunción, registro civil de matrimonio, y demás documentos que resulten pertinentes)
- ✓ Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- ✓ Por estipulación a favor de otro para otro. (poder especial o general debidamente otorgado)

UNI2 Microcrédito, a través de su Aviso de Privacidad de Datos, informará acerca de los canales y procedimientos previstos para que el Titular pueda ejercer sus derechos de manera efectiva.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. 20 de 28
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

## 9. DEBERES DE UNI2 MICROCRÉDITO EN CALIDAD DE RESPONSABLE Y ENCARGADO

- 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.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 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 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.

## 10. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

### 10.1 Información de identificación del Responsable del Tratamiento

**Razón social:** UNI2 Microcrédito S.A.S.

**NIT:** 900.725.066-2

**Domicilio principal:** Cali, Valle del Cauca

**Dirección del domicilio principal:** AV 9AN NO. 15AN-09 Granada

**Teléfono fijo principal:** (602) 486 2591

**Correo electrónico:** [info@uni2.com.co](mailto:info@uni2.com.co) y/o [oficialprotecciondedatos@uni2.com.co](mailto:oficialprotecciondedatos@uni2.com.co)

**Sitio web:** [www.uni2.com.co](http://www.uni2.com.co)

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. 21 de 28
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

## 10.2 Canales de atención al cliente

El área encargada de atender las Peticiones, Quejas, Reclamos, Consultas y Denuncias sobre el tratamiento de los datos personales es el área de servicio al cliente. Por tanto, UNI2 Microcrédito tiene habilitados para los Titulares de los Datos Personales los siguientes canales de atención para el ejercicio de su derecho a conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir su información personal.

<b>Atención Telefónica</b>	Cali (602) 486 2591 – 300 912 4555  <b>A NIVEL INTERNO:</b> Cali (602) 486 2591 – 316 454 1631
<b>Atención Virtual</b>	Formulario PQRS ubicado en el portal web <a href="http://www.uni2.com.co">www.uni2.com.co</a> Correo electrónico: <a href="mailto:info@uni2.com.co">info@uni2.com.co</a> Chat – WhatsApp: 317 638 6036 Chat – Facebook e Instagram: UNI2 Microcrédito Chat – Portal web: <a href="http://www.uni2.com.co">www.uni2.com.co</a>  <b>A NIVEL INTERNO:</b> Chat – WhatsApp: 316 454 1631
<b>Atención Escrita</b>	Correo electrónico: <a href="mailto:info@uni2.com.co">info@uni2.com.co</a> y/o <a href="mailto:oficialprotecciondedatos@uni2.com.co">oficialprotecciondedatos@uni2.com.co</a> Formulario PQRSF ubicado en el portal web: <a href="http://www.uni2.com.co/contactenos">www.uni2.com.co/contactenos</a>
<b>Atención Presencial</b>	Personal o radicación escrita por correspondencia, a través de las oficinas regionales de la entidad.  Las peticiones, consultas, quejas y reclamos que se reciban a través de los distintos canales serán direccionadas al área de atención al cliente.
<b>Horario de Atención</b>	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

## 10.3 Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC

Los Titulares, causahabientes o cualquier otra persona con interés legítimo, solamente podrán presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) una vez hayan agotado el procedimiento de consulta, queja y/o reclamo ante UNI2 Microcrédito mencionado en esta Política, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>		Código PT-RI-01
			Versión: 01
			Fecha Emisión 19-09-2023
			Última Revisión: 19-09-2023

## 11. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

Los Titulares podrán ejercer el derecho de *habeas data* que corresponde al acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales y a solicitar prueba de la autorización que otorgó para el Tratamiento ante UNI2 Microcrédito o a revocar la misma, en todo momento y de forma efectiva a través del correo electrónico [oficialprotecciondedatos@uni2.com.co](mailto:oficialprotecciondedatos@uni2.com.co) o a través de la página web [www.uni2.com.co](http://www.uni2.com.co) o la línea de atención (602) 486 2591; este derecho se puede ejercer:

- **A nombre propio:** El Titular de datos personales que se encuentren almacenados en bases de datos y/o archivos de UNI2 Microcrédito, tendrá derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir, solicitar prueba de la autorización otorgada, ser informado respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada, esta última aplica siempre y cuando no tenga una relación contractual con UNI2 Microcrédito.
- **A través de apoderado:** Este derecho puede ejercerse por el interesado debidamente identificado o por el apoderado del Titular de la información personal, para lo cual debe adjuntar a la solicitud el poder especial o general debidamente otorgado.
- **Ejercicio del derecho de niños, niñas y adolescentes:** Los niños, niñas y adolescentes deberán ejercer su derecho de *habeas data* a través de quien acredite su representación legal.

## 12. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

### 12.1 Procedimiento de consultas

UNI2 Microcrédito y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes o personas autorizadas, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en el presente Manual de Tratamiento de Datos Personales.

#### **Responsable de atención de consultas**

El Oficial de Protección de Datos Personales en conjunto con el área de atención al cliente de UNI2 Microcrédito, serán los responsables de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

Las consultas dirigidas a UNI2 Microcrédito deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes.
- ✓ Lo que se pretende consultar.
- ✓ Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes.
- ✓ Número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- ✓ Firma del Titular y/o su representante y/o causahabientes cuando fuere el caso
- ✓ Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por UNI2 Microcrédito.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. <b>23</b> de <b>28</b>
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

Una vez sea recibida la solicitud de consulta de información por parte del Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales establecidos por UNI2 Microcrédito, el área respectiva procederá a remitir la solicitud al área de atención al cliente, quien a su vez dará traslado de la misma al Oficial de Protección de Datos Personales (esto en caso de ser necesario), quien procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.

### **Tiempos de respuesta a consultas**

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción.

### **Prórroga del plazo de Respuesta**

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

### **Consulta sin cumplimiento de requisitos legales:**

En caso de que la consulta se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al Titular, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

### **Desistimiento de la consulta:**

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la consulta.

## **12.2 Procedimiento de reclamos**

**Corrección o Actualización:** UNI2 Microcrédito y/o los Encargados, garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el presente Manual de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de corrección o actualización.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>		Código PT-RI-01
			Versión: 01
	Fecha Emisión 19-09-2023		Última Revisión: 19-09-2023

**Revocatoria de la autorización o supresión de los datos personales:** UNI2 Microcrédito y/o los Encargados, garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el presente Manual de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012.

### **Responsable de atención de Reclamos**

El Oficial de Protección de Datos Personales en conjunto con el área de atención al cliente de UNI2 Microcrédito, serán los responsables de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas. Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombres y apellidos completos del titular y/o su representante y/o causahabientes.
- ✓ Documento de identificación del titular y/o su representante y/o causahabientes.
- ✓ Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes.
- ✓ Descripción de la intención del reclamo, razones en las que se fundamenta.
- ✓ Relación de documentos que el usuario desea presentar para iniciar el trámite.
- ✓ Descripción de los hechos y las pretensiones concretas.
- ✓ La firma del titular y/o su representante y/o causahabientes cuando fuere el caso.

Una vez sea recibida la solicitud de actualización o de rectificación de información por parte del Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales establecidos por UNI2 Microcrédito, el área respectiva procederá a remitir la solicitud al área de atención al cliente, quien a su vez dará traslado de esta al Oficial de Protección de Datos Personales, quien procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.

### **Reclamaciones sin cumplimiento de Requisitos legales**

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

### **Desistimiento del Reclamo**

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>		Código PT-RI-01
			Versión: 01
			Fecha Emisión 19-09-2023
			Última Revisión: 19-09-2023

### **Recepción de reclamos que no correspondan a UNI2 Microcrédito**

En caso de que UNI2 Microcrédito reciba un reclamo dirigido a otra entidad, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

### **Inclusión de leyenda en la base de datos**

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, UNI2 Microcrédito incluirá en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

### **Tiempos de respuesta a los Reclamos**

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción.

### **Prórroga del tiempo de Respuesta**

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, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **12.3 Procedimiento de supresión**

En caso de resultar procedente la supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, UNI2 Microcrédito, deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

## **13. VIDEOVIGILANCIA**

El objetivo principal de los sistemas de videovigilancia en UNI2 es proporcionar una herramienta efectiva para monitorear, grabar y gestionar actividades en áreas específicas con el fin de mejorar la seguridad y la gestión de situaciones que puedan presentarse con el fin de proteger la seguridad de personas, bienes, activos e inventarios de UNI2 detectando comportamientos inseguros o actividades delictivas.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. <b>26</b> de <b>28</b>
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

Estas tareas de monitoreo y observación realizadas a través de los sistemas de videovigilancia implican la recopilación de imágenes de personas, es decir, de datos personales de acuerdo con la definición contenida en el literal c) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*, entendido como *“cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables”*.

UNI2 Microcrédito utiliza diversos medios de videovigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones u oficinas. En razón a ello, informa al público en general sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia. Las señales o avisos implementados deben, como mínimo, cumplir con el contenido de un aviso de privacidad, a saber:

- ✓ Incluir información sobre quién es el Responsable del Tratamiento y sus datos de contacto.
- ✓ Indicar el Tratamiento que se dará a los datos y la finalidad de este.
- ✓ Incluir los derechos de los Titulares.
- ✓ Indicar dónde está publicada la Política de Tratamiento de la Información.

Adicionalmente, el aviso debe ser visible y legible teniendo en cuenta el lugar en el que opere el SV, por ejemplo, las señales en zonas de tránsito de vehículos, como los parqueaderos, deben ser apropiadas para informar a los conductores sobre el uso de las cámaras en dicha zona. Las señales no deben afectar la seguridad de peatones o conductores. El uso de la señal o aviso no exime del cumplimiento de las demás obligaciones contempladas por el Régimen General de Protección de Datos Personales para los Responsables y Encargados del Tratamiento.

La información recolectada a través de este mecanismo se utiliza para fines de seguridad, mejoramiento de nuestro servicio y la experiencia en las instalaciones de UNI2 Microcrédito, así mismo, como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier autoridad u organización.

UNI2 Microcrédito no hace entrega de videograbaciones obtenidas a ningún tercero, salvo que medie orden judicial, de autoridad competente o que la ley lo permita.

#### **14. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES**

UNI2 Microcrédito podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con lo establecido en el presente manual y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando UNI2 Microcrédito transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. 27 de 28
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

- ✓ Alcances del tratamiento.
- ✓ Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales.
- ✓ Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato u otro sí el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

- ✓ Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
- ✓ Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- ✓ Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

## 15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El cumplimiento del marco normativo en Protección de Datos Personales, la seguridad, reserva y/o confidencialidad de la información almacenada en las bases de datos es de vital importancia para UNI2 Microcrédito. Por ello, se han establecido políticas, lineamientos y procedimientos y estándares de seguridad de la información, los cuales podrán cambiar en cualquier momento ajustándose a nuevas normas y necesidades de UNI2 Microcrédito cuyo objetivo es proteger y preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y datos personales.

Asimismo, se garantiza que en la recolección, almacenamiento, uso y/o tratamiento, destrucción o eliminación de la información suministrada, se apoya en herramientas tecnológicas de seguridad e implementación de prácticas de seguridad que incluyen: transmisión y almacenamiento de información sensible a través de mecanismos seguros, uso de protocolos seguros, aseguramiento de componentes tecnológicos, restricción de acceso a la información sólo a personal autorizado, respaldo de información, prácticas de desarrollo seguro de software, entre otros.

En caso de ser necesario suministrar información a un tercero por la existencia de un vínculo contractual, se suscribe un contrato de transmisión para garantizar la reserva y confidencialidad de la información, así como, el cumplimiento de la presente Política del tratamiento de los datos, de las políticas y manuales de seguridad de la información y los protocolos de atención a los titulares establecidos en UNI2 Microcrédito. En todo caso, se adopta compromisos para la protección, cuidado, seguridad y preservación de la confidencialidad, integridad y privacidad de los datos almacenados.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 01	Pág. <b>28</b> de <b>28</b>
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 19-09-2023	

## 15. 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](http://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.

## 16. Control de cambios

Fecha	Versión	Descripción	Responsable
Septiembre 2023	1	Creación del Documento	Dirección de Riesgo

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Daniela de la Cruz	Mauricio García	Gabriel Mejía Quintana
<b>Oficial Protección de Datos</b>	<b>Director de Riesgos</b>	<b>Gerente General</b>