

# MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTOS DE DATOS

PRO\ALTO

# Manual de políticas de tratamientos de datos

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**FINANCIERA PROALTO S.A.S** (en adelante “PROALTO”), dándole estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y demás decretos reglamentarios que las adiciones, modifiquen, complementen o sustituyan, establece y comunica su Política de Tratamiento de Datos Personales recolectados, tratados y/o registrados en nuestra bases de datos en desarrollo del objeto social de la empresa, y establecer los derechos a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido

### I. OBLIGACIONES

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para **PROALTO**, sus directores, administradores, colaboradores, Entidades Vinculadas y los demás terceros quienes la representan o actúan por ella, o con los que PROALTO tiene algún tipo de vínculo, sea legal, comercial o convencional.

#### I.I. ALCANCE

Esta política aplica:

- Todas las bases de datos personales que se encuentren en custodia de PROALTO, bien sea en calidad de responsable y/o como encargado del tratamiento.
- Para el tratamiento de datos personales de nuestros usuarios a nivel nacional, así como de nuestros proveedores.
- A todo el personal de PROALTO que custodie y trate bases de datos que contengan datos personales.
- A Contratistas y personas naturales y jurídicas que presten sus servicios a PROALTO bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de las cuales se realice cualquier tratamiento de datos personales.

### III. TERMINOS Y CONDICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Datos Personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.



# Manual de políticas de tratamientos de datos

## III. TERMINOS Y CONDICIONES

- **Datos Públicos:** 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, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **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 a los datos biométricos.
- **Datos de Menores de Edad:** El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por si misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por si 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 objetivo de tratamiento. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## IV. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

**FINANCIERA PROALTO SAS**, sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el **NIT 901.397.413**, con domicilio principal en la Calle 24 No. 3-99 oficina 909 edificio 424 de la ciudad de Santa Marta, República de Colombia. Teléfono de contacto +57 320 3454201.



# Manual de políticas de tratamientos de datos

## V. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realizará **PROALTO** con la información personal será el siguiente:

### Referente a los clientes:

- 1.La recolección, almacenamiento, uso y circulación de los datos para realizar actividades comerciales y de mercadeo de servicios o productos de **PROALTO**.
- 2.Registrar la información en el sistema que maneja **PROALTO**.
- 3.Gestionar de forma eficiente toda la información que esté relacionada con el Titular con el propósito de tener un control eficaz de los mismos.
- 4.Proporcionar información relacionadas con productos o servicios contratados o cualquier otra información administrativa de **PROALTO**.
- 5.Conocer el comportamiento financiero y crediticio del Titular, incluyendo la capacidad de pago del Titular, valorar el riesgo futuro de otorgamiento de crédito, evaluar relaciones comerciales, financieras y en general socioeconómicas que el Titular haya entregado o consten en registros públicos, bases de datos públicas o documentos públicos y/o cualquier servicio financiero que permita validar el perfil financiero del Titular.
- 6.Registrar en la base de dato de **PROALTO** la información del Titular para fines administrativos y de actividades de gestión de cobro y/o recuperación de cartera.
- 7.Comprobar la identidad del Titular para ofrecer y prestar servicios y productos.
- 8.Poder compartir y/o transferir el Tratamiento de datos personales del Titular a sociedades subsidiarias, filiales o afiliadas a **PROALTO**, así como a proveedores de servicios externos o cualquiera que **PROALTO** designe para procesar la información con el fin de dar cumplimiento al objeto social y actividad comercial de **PROALTO**, los cuales, al ser los encargados del tratamiento, deberán ajustarse a lo contemplado en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.
- 9.Dar trámites, gestión y respuesta a las quejas o reclamos en cabeza del Titular.
10. Dar cumplimiento a la relación contractual celebrada con el Titular para fines de vinculación, actualización o contratación de servicios.
11. Realizar consultas, control, supervisión y reporte a las Centrales de Información de Riesgo Crediticio existentes y autorizadas en el marco colombiano, así como las contenidas en bases de dato públicos y/o privado, registros públicos, plataformas digitales, redes sociales, entidades del Sistema de Seguridad Social y en general de cualquier fuente legítima de información en concordancia con las leyes vigentes y lo establecido en el presente documento para tales eventos.



# Manual de políticas de tratamientos de datos

12. Almacenar datos Biométricos tales como imágenes fotográficas, huellas dactilares y reconocimiento facial a fines de ser incorporados en el estudio y trámite de **PROALTO** para el otorgamiento de créditos del Titular.
13. Prevenir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y detectar fraude y otras actividades legales.
14. Realizar la transferencia de datos personales respetando las garantías y límites legales, obligando al encargado del tratamiento a respetar y aplicar la Política de Tratamiento de datos personales.
15. A fines de solicitar descuentos legalmente autorizados del salario del titular en caso de otorgamiento de créditos por libranza.
16. Cualquier otro fin que surja de la relación del Titular y **PROALTO**.

## Referente a los empleados.

- Para fines de vinculación, retiro o terminación de la relación laboral o cualquier tipo de relación jurídica existente con PROALTO.
- Envío de información y comunicaciones internas.
- Estar incorporado en la base de datos de PROALTO.
- Hacer registro de la información de los empleados en la base de datos de PROALTO para fines de gestión, manejo personal y para el cumplimiento de las obligaciones legales como pago de salario, pago al Sistema de Seguridad Social y demás prestaciones sociales, impuestos, gravámenes y tributos.
- La expedición de certificados, constancias y cualquier otro documento que solicite el trabajador en relación de la relación laboral.
- Prevenir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y detectar fraude y otras actividades legales.

## VI. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Los datos sensibles recolectados serán tratados para prestar los servicios ofrecidos por PROALTO cuando:

- Exista autorización expresa por el Titular, salvo en los casos en que la ley no exija dicha autorización.
- Dicho tratamiento sea fundamental para el ejercicio o defensa de un derecho dentro de un proceso judicial.



# Manual de políticas de tratamientos de datos

## VII. DERECHOS DE LOS TITULARES

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre

## VIII. CASOS EN QUE NO SE REQUIEREN LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por la SIC 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.



# Manual de políticas de tratamientos de datos

## IX. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Las Peticiones, quejas o reclamos realizada en cabeza del Titular para conocer, actualizar, verificar o eliminar datos y/o revocar la autorización, estarán a cargo del área operativa a través de las siguientes canales de comunicación:

- Correo Electrónico: [info@proalto.co](mailto:info@proalto.co)
- Teléfono: (+57) 3145247568
- Dirección física: Calle 24 No. 3-99 oficina 909 edificio 424 de la ciudad de Santa Marta, Colombia.

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

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, **PROALTO** presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos: Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos.
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- Medios para recibir respuesta a su solicitud.
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).
- Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término **PROALTO** 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. Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales-.



# Manual de políticas de tratamientos de datos

## XI. VIGENCIA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 01 de octubre de 2023. Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

**JUAN SEBASTIÁN VIVES BRUGÉS**  
**REPRESENTANTE LEGAL**



