

## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**RESPONSABLE: UNISANTANDER S.A.S.**

❖ **DOMICILIO:** Avenida Quebrada seca No. 21-59 de la ciudad de Bucaramanga  
❖ **CORREO:** [cartera@unisantander.com](mailto:cartera@unisantander.com)  
**TELEFONO:** 607 6949191

### **Normatividad legal y ámbito de aplicación**

La presente política de tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la constitución política, la ley 1581 de 2012, el decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias y será aplicada por UNISANTANDER S.A.S. respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

### **Definiciones:**

Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

a) **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales

b) **Aviso de privacidad:** documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que se propone a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales

c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento

d) **dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

e) **datos públicos:** Es el dato calificado como tal según lo mandatos de la ley o de la constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales

f) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;

g) **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;

h) **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

i) **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

J) **Titular:** Personal natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento

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

#### **FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTUA LA RECOLECCION DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS**

UNISANTANDER S.A.S. podrá hacer uso de los datos personales para:

a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales;

b) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios;

c) informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;

d) Evaluar la calidad del servicio;

e) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo;

f) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar, y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por UNISANTANDER S.A.S. y/o por terceras personas;

g) Desarrollar el proceso de selección, evaluación y vinculación laboral;

H) Soportar Procesos de auditoría interna o externa;

i) Registrar la información de empleados en las bases de datos de UNISANTANDER S.A.S.

j) Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso;

k) Suministrar, compartir sus datos personales a establecimientos de comercio, empresas filiales, vinculadas, o subordinadas, de UNISANTANDER S.A.S. ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.

**L)** Respecto de los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad, tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de UNISANTANDER S.A.S., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de UNISANTANDER S.A.S. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso, siempre y cuando sean autorizados por autoridad competente.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada solo para los propósitos aquí señalados y, por tanto, UNISANTANDER S.A.S. Y el responsable del tratamiento de datos no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que exista autorización expresa.

UNISANTANDER S.A.S. podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información, Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

#### **PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El tratamiento de datos personales en UNISANTANDER S.A.S. se regirá por los siguientes principios:

**a) Principio de Finalidad:** El tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular

**b) Principio de Libertad:** El tratamiento solo 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 o judicial que releve el consentimiento

**c) Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, No será efectuado el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error

**d) Principio de Transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener de UNISANTANDER S.A.S. en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan

**e) Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la constitución. Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, 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

**f) Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por parte de UNISANTANDER S.A.S. se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento

**g) principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

### **TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

**TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS Y ADOLESCENTES:** En el evento que se recolecten datos personales sensibles que se relacionen con niños, niñas o adolescentes, el titular, representante legal y/o quien ostente tal derecho podrá negarse a autorizar su tratamiento

### **DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE UNISANTANDER S.A.S.**

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de UNISANTANDER S.A.S.

- a) **Derecho de acceso:** En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de UNISANTANDER S.A.S., para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existen modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas
- b) **Derechos de actualización, rectificación y supresión:** En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento
- c) **Derecho a solicitar prueba de la autorización:** salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento
- d) **Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal**
- e) **Derecho a presentar quejas ante la superintendencia de industria y comercio:** por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales
- f) **Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la superintendencia de industria y Comercio.**

Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

### **DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS EN UNISANTANDER S.A.S.**

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que los responsables y encargados del tratamiento de datos en UNISANTANDER S.A.S. están obligados a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley 1581 de 2012 artículo 17 y 18

#### **Artículo 17. Deberes cuando actúa como responsable:**

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data;

- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según sea el caso, únicamente datos cuyo tratamiento este previamente autorizados de conformidad con lo previsto en la ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y Procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención a consultas y reclamos;
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares;
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio;

#### **Artículo 18. Deberes de los Encargados del Tratamiento de datos**

- a) garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos;
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política;
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política;

- h) 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;
  - i) Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo, haya sido ordenado por la superintendencia de Industria y Comercio;
  - j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultades por la ley para dicho efecto;
  - k) 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;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la superintendencia de industria y comercio.

### **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL**

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal UNISANTANDER S.A.S. informara de la existencia de la presente política y aplicara el procedimiento establecido para solicitar al titular del dato su autorización para efectuar el tratamiento de los datos suministrados, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 5,6, 7 y 8 del decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y en todo caso con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

### **AVISO DE PRIVACIDAD DIRIGIDA AL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DEL DATO PERSONAL**

UNISANTANDER S.A.S. enviara la presente política mediante comunicación escrita o por correo a los titulares de la información

### **LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

UNISANTANDER S.A.S. solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

## **AREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL.**

El área de **Cartera** de UNISANTANDER S.A.S. será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e) Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 am a 12 a.m. y de 2 a 6 pm al correo: [cartera@unisander.com](mailto:cartera@unisander.com), teléfono 607 6949191, de Bucaramanga y/o radicarla en las siguiente dirección: en la avenida Quebrada Seca No. 21-59 Bucaramanga- Santander.

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga *“reclamo en trámite”* y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando se 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 (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICION DEL DECRETO 1377 DE 2013**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del decreto reglamentario 1377 de 2013 UNISANTANDER S.A.S procederá a enviar un aviso en el correo oficial [cartera@unisander.com](mailto:cartera@unisander.com), dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos de UNISANTANDER S.A.S.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la ley 1581 de 2012 UNISANTANDER S.A.S adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

### ***FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA.:***

La presente política de datos personales fue modificada el día 11 de junio de 2024. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección electrónica [cartera@unisander.com](mailto:cartera@unisander.com).

Atentamente,

**JUAN FRANCISCO LOZANO GOMEZ**

Representante Legal