

Contenido

1. Objetivo y alcance	2
2. Contenido del documento	2
2.1. Marco Legal	2
2.2. Definiciones	3
2.3. Principios	4
2.4. Responsable del tratamiento de la información	4
2.5. Autorizaciones	4
2.6. Tipo de información recolectada por Credivalores	5
2.7. Uso de la información recolectada	6
2.8. Derechos del Titular	7
2.9. Deberes de Credivalores en el tratamiento y protección de datos personales	8
2.10. Procedimientos para efectuar consultas y/o reclamos	8
2.11. Canales habilitados al Titular	9
2.12. Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos de titulares	10
2.13. Modificación y/o actualización de la política de tratamiento de datos personales	10
2.14. Seguridad de la información personal	10
3. Documentos de consulta	10
4. Control de cambios	10

1. Objetivo y alcance

Describir las políticas y procedimientos de tratamiento y protección de datos personales aplicados por parte de Credivalores. (En adelante Credivalores) de acuerdo a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, que dicta disposiciones generales en materia de protección de datos personales, así como la reglamentación parcial contenida en el Decreto 1377 de 2013.

Dada la importancia que tiene para Credivalores, proteger la finalidad, confidencialidad, transparencia, veracidad, integridad y seguridad de la información personal de sus clientes, proveedores, colaboradores, accionistas y demás partes interesadas se han establecido los criterios para su recolección, tratamiento, uso, transmisión, actualización y/o supresión.

Esta política cubre los datos personales, información y bases de datos de Titulares susceptibles de tratamiento, conforme a la finalidad de los acuerdos contractuales o de servicio que se establezcan para la administración de la relación entre las partes. Así mismo, la información y bases de datos tratados por Credivalores para el control del Sistema de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Esta política debe ser aplicada por todos los colaboradores de Credivalores y rige a partir de su divulgación en todas sus sedes.

2. Contenido del documento

2.1. Marco Legal

La protección integral de los datos personales incluidos en bases de datos o archivos de cualquier fuente de información, garantizando a sus Titulares el ejercicio del derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar su información y demás garantías constitucionales contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.

La Ley Estatutaria 1581 de 2012 establece las disposiciones generales para la Protección de Datos Personales y dentro de los deberes de los Responsables del Tratamiento, se encuentra el adoptar el Manual Interno de políticas y procedimientos que garantice el uso adecuado de la información y gestión de las consultas, peticiones y reclamos.

A partir del Decreto 1377 de 2013, por el cual se reglamentó parcialmente la ley estatutaria 1581 de 2012, se fijaron los parámetros para facilitar la implementación y el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y se facultan a los responsables y encargados del tratamiento de la información para utilizar documentos físicos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología previstos en la ley 527 de 1999, siempre y cuando garantice y cumpla con el deber de informar al titular, y así, dar a conocer sus políticas y finalidades del tratamiento de la información.

De acuerdo a las disposiciones contenidas en la ley 1273 de 2009, se incurre en el delito de violación de datos personales quien "sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes".

Todo lo anterior, es de estricto cumplimiento para todos los funcionarios y terceros involucrados en los procesos de Tratamiento de la información.

2.2 Definiciones

- 2.2.1. Titular: Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento. Para los efectos del presente documento se entiende como Titular a clientes, proveedores, colaboradores, accionistas y demás partes interesadas de Credivalores.
- 2.2.2. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para realizar el tratamiento de datos personales.
- 2.2.3. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas.
- 2.2.4. Dato personal público: Datos que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del titular de la información.
- 2.2.5. Dato personal semiprivado: Datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su Titular, sino a un grupo de personas o la sociedad en general.
- 2.2.6. Dato personal privado: Dato que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su Titular y para su tratamiento requiere autorización expresa.
- 2.2.7. Dato personal sensible: Dato de especial protección, por cuanto afecta la intimidad del Titular y su tratamiento puede generar discriminación. No puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerido para salvaguardar un interés vital del Titular o este se encuentre en situación de discapacidad y su obtención haya sido autorizada expresamente. Los Titulares no están obligados a responder preguntas relacionadas con su origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación a sindicatos u organizaciones sociales, orientación sexual.
- 2.2.8. Base de datos: Conjunto de información organizada que contiene datos personales de los Titulares objeto de tratamiento.
- 2.2.9. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 2.2.10. Oficial de protección de datos: es la persona delegada por Credivalores, para asegurar el cumplimiento de la política de tratamiento de datos personales.
- 2.2.11. Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita, utilizada de manera alternativa, generada por el Responsable del Tratamiento y 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 finalidad que se pretende dar a los datos personales recolectados.
- 2.2.12. Políticas de tratamiento de la información: Documentos físico o electrónico, caracterizado por tener un lenguaje claro y sencillo, el cual contiene las reglas generales y específicas para el tratamiento de datos personales, así como la forma en que lo comunicara a los titulares.

2.3. Principios

Credivalores adopta los siguientes principios en materia de datos personales en virtud de la constitución política, las disposiciones legales vigentes y de su política de seguridad de la información:

- 2.3.1. **Legalidad:** El tratamiento de la información debe sujetarse a las disposiciones de ley. El tratamiento de los datos es una actividad reglada por la ley.
- 2.3.2. **Finalidad:** El tratamiento de la información debe usarse para los fines autorizados por el Titular, a la naturaleza de la relación contractual con CREDIVALORES y conforme a las disposiciones legales existentes.
- 2.3.3. **Transparencia:** Garantizar el derecho del Titular para obtener información sujeta de tratamiento en cualquier momento.
- 2.3.4. **Seguridad:** La información se maneja con las medidas técnicas y humanas para evitar la pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- 2.3.5. **Confidencialidad:** Protección de información cuya publicación no está autorizada.
- 2.3.6. **Veracidad:** La información debe ser precisa, coherente, completa y actualizada.
- 2.3.7. **Acceso y circulación restringida:** El tratamiento de la información solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular o las previstas en la ley.
- 2.3.8. **Caducidad:** De acuerdo con la declaración efectuada por el Titular en el formato de vinculación, solicitud, registro o autorización, no habrá lugar a la supresión total o parcial de los datos administrados por Credivalores o a la anulación de la autorización contenida en dicho documento mientras exista una relación contractual entre el Titular y Credivalores, y cinco (5) años más contados desde la terminación de la última relación contractual.
- 2.3.9. **Libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

2.4. Responsable del tratamiento de la información

Razón social: CREDIVALORES - CREDISERVICIOS S.A.S

NIT: 805-025-964

Domicilio principal: Bogotá D.C.

Dirección: Carrera 10 No. 65-98, piso 4.

Correo electrónico: servicioalcliente@credivalores.com

Teléfono: (1) 486 4545

2.5. Autorizaciones

La autorización del Titular será solicitada al inicio de la relación contractual y Credivalores, como responsable de su tratamiento, velará por la protección y adecuado manejo de la misma, informando previamente al Titular sobre el tratamiento y finalidad de los datos recolectados.

No requerirá autorización de tratamiento, la información contenida en bases de datos a disposición del público en general.

En caso de que se realicen cambios sustanciales a la política de tratamiento de datos, estos serán divulgados a través de la página web www.credivalores.com.co y se solicitará autorización de tratamiento de acuerdo a los mecanismos previstos en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013.

Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste por medio de: documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitio web, mensaje de texto o en cualquier otro formato que permita garantizar su consulta.

2.5.1.1. Excepciones en la autorización de tratamiento

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de (i) información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o bajo orden judicial (ii) tratamiento de datos de naturaleza pública (iii) demás eventos previstos en la ley 1582 de 2012 y demás decretos reglamentarios.

2.6. Tipo de información recolectada por Credivalores

La información recolectada de los Titulares, es la contenida en el formato de vinculación solicitud, datos básicos, registro o actualización.

2.6.1. Clientes de colocación

2.6.1.1. Persona Natural

(i) Datos personales como: información de contacto, nombres, tipo y número de identificación, teléfono celular y local, dirección de domicilio y correo electrónico, entre otros; (ii) datos personales, como lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil, personas a cargo, nivel de estudio, tipo de vivienda, ocupación y profesión, datos del cónyuge, como nombres, apellidos, tipo y número de identificación, dirección, teléfono celular y local; (iii) información financiera y/o laboral; (iv) referencias personales y familiares; (v) información SARLAFT.

2.6.1.2. Persona Jurídica

(i) NIT, razón social, tipo de empresa, país de constitución, naturaleza jurídica; (ii) composición accionaria; (iii) información del representante legal o apoderado, (iv) actividad económica; (v) información financiera y tributaria; (vi) operaciones internacionales; (vii) descripción de productos en moneda extranjera; (viii) información SARLAFT.

2.6.2. Proveedores y/o aliados estratégicos

2.6.2.1. Persona Natural

(i) Datos personales como: Información de contacto, nombres, ocupación tipo y número de identificación; (ii) información general como: teléfono celular y local, dirección de domicilio, correo electrónico, entre otros; (iii) actividad económica; (iv) información financiera y tributaria; (v) operaciones internacionales; (vi) descripción de productos en moneda extranjera; (vii) referencias de clientes y personales; (viii) información para el pago como: forma de pago, banco número y tipo de cuenta; (ix) información SARLAFT.

2.6.2.2. Persona Jurídica

(i) NIT, razón social, tipo de empresa, país de constitución, naturaleza jurídica; (ii) composición accionaria; (iii) información del representante legal o apoderado; (iv) actividad económica; (v) información financiera y tributaria; (vi) operaciones internacionales; (vii) descripción de productos en moneda extranjera; (viii) referencias de clientes y personales; (ix) información para el pago como: forma de pago, banco número y tipo de cuenta; (x) información SARLAFT.

2.6.3. Colaboradores

2.6.3.1. Directos

(i) Datos personales como: nombres, tipo y número de identificación, teléfono celular y local, dirección de domicilio, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil, personas a cargo, nivel

de estudio, ocupación y profesión, grupo sanguíneo; (ii) Información médica; (ii) información financiera; (iv) información del núcleo familiar y/o personas dependientes; (v) información SARLAFT.

2.6.3.2. Indirectos

(i) Datos personales como: nombres, tipo y número de identificación, teléfono celular y local, dirección de domicilio, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil, personas a cargo, nivel de estudio, ocupación y profesión, grupo sanguíneo; (ii) información SARLAFT.

2.6.4. Accionistas

Datos personales como: Información de contacto, nombres, ocupación tipo y número de identificación; (ii) información general como: teléfono celular y local, dirección de domicilio, correo electrónico, entre otros; (iii) actividad económica; (iv) información financiera y tributaria; (v) información para el pago como: forma de pago, banco número y tipo de cuenta; (vi) información SARLAFT.

2.7. Uso de la información recolectada

2.7.1. Clientes de colocación

La información diligenciada en los formatos de solicitud, vinculación, registro, autorización o actualización de datos son radicados en los aplicativos dispuestos por la compañía y serán tratados con los siguientes fines:

a) Consultar en cualquier tiempo en los bancos de datos toda la información relevante para su vinculación como Titular de los productos ofrecidos por las entidades autorizadas, conocer su desempeño como deudor, su capacidad de pago o para valorar el riesgo futuro de concederle un crédito o un seguro, así como para verificar el cumplimiento de sus deberes; b) Reportar en los bancos de datos, directamente o por intermedio de las autoridades de vigilancia y control, datos tratados o sin tratar, referidos a: (i) cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones crediticias o deberes de contenido patrimonial; (ii) sus solicitudes de crédito, datos personales, así como información de sus relaciones comerciales, financieras y en general socioeconómicas que haya entregado a las entidades autorizadas o que consten en registros públicos, bases de datos públicas o documentos públicos; c) Conservar y divulgar a través de bases de datos u otros medios la información indicada en el literal b con su debidas actualizaciones; d) Destruir los documentos entregados en caso de que la solicitud sea negada o en caso de que sea aprobada y no aceptada, así como suprimir la información relativa a sus datos personales por orden de las autoridades competentes; e) Contactarlo a través de llamadas telefónicas, visitas o comunicaciones escritas enviadas por cualquier medio, relacionados con los productos adquiridos, información promocional, servicios inherentes a la actividad de las Entidades Autorizadas y comunicaciones que deban ser enviadas de conformidad con la normatividad vigente y aplicable a la actividad de las Entidades autorizadas; f) Guardar los registros, comunicaciones y llamadas telefónicas que intercambie con las Entidades Autorizadas; g) Dar a conocer, transferir y/o transmitir datos personales dentro y fuera del país, a las Entidades Autorizadas, así como a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera, y, en general, dejar constancia de los mensajes que se envíen y reciban en desarrollo del contrato.

2.7.2. Proveedores o aliados estratégicos

La información diligenciada en los formatos de solicitud, vinculación, registro, autorización o actualización de datos son radicados en los aplicativos dispuestos por la compañía y serán tratados con los siguientes fines:

a) Recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar y cruzar los datos con información propia o de terceros, así como datos de contacto incluyendo direcciones, teléfonos y correos electrónicos, información financiera y tributaria; b) incluir la información en bases de datos para estudios estadísticos, y análisis de mercado; c) consultar el proveedor o aliado estratégico en centrales de riesgos y listas inhibitorias d) realizar transferencias bancarias a la cuenta del proveedor o aliado estratégico, para el pago del servicio o producto comprado; e) administración de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo; f) envío de los datos a las autoridades competentes que lo soliciten.

2.7.3. Colaboradores

a) Recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar y cruzar los datos con información propia o de terceros, así como datos de contacto incluyendo direcciones, teléfonos y correos electrónicos, información financiera y tributaria; b) incluir la información en bases de datos para estudios estadísticos, y análisis de mercado; c) consultar el colaborador en centrales de riesgos y listas inhibitorias d) realizar transferencias bancarias a la cuenta del colaborador, para el pago de nómina; e) administración de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo; f) envío de los datos a las autoridades competentes que lo soliciten.

2.7.4. Accionistas

a) Recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar y cruzar los datos con información propia o de terceros, así como datos de contacto incluyendo direcciones, teléfonos y correos electrónicos, información financiera y tributaria; b) incluir la información en bases de datos para estudios estadísticos, y análisis de mercado; c) consultar el accionista en centrales de riesgos y listas inhibitorias d) realizar transferencias bancarias a la cuenta del accionista, para el pago de dividendos; e) administración de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo; f) envío de los datos a las autoridades competentes que lo soliciten.

2.8. Derechos del Titular

Los derechos de los Titulares de la información, pueden ejercerse por: (i) Titular (ii) causahabientes (iii) representante y/o apoderado del Titular. Todos los anteriores deberán acreditar su identidad y/o calidad.

2.8.1. El titular de los datos tendrá los siguientes derechos, sin perjuicio de lo previsto en la Constitución, la ley y disposiciones reglamentarias: :

- 2.8.1.1. Presentar consultas o reclamos con el fin de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, en caso de ser parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan al error o que no hayan sido autorizados previamente.
- 2.8.1.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a Credivalores, en su calidad de responsable del tratamiento.
- 2.8.1.3. Ser informado por CREDIVALORES., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales
- 2.8.1.4. Acceder o consultar los datos personales que estén bajo el control de Credivalores cuando actúe como responsable de la información, y ejercer sus derechos sobre los mismos.
- 2.8.1.5. Solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, cuando Credivalores no respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales en el tratamiento de su información. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- 2.8.1.6. Acudir ante la autoridad de vigilancia -Superintendencia de Industria y Comercio - para presentar quejas por violación de las normas sobre tratamiento de datos personales. El Titular debe tener en cuenta que sólo se podrá elevar queja ante el ente de control una vez se haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante Credivalores.
- 2.8.1.7. Obtener respuesta de sus consultas o reclamos de manera oportuna, conforme a los plazos estipulados en la ley

2.9. Deberes de Credivalores en el tratamiento y protección de datos personales

Credivalores tiene presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas naturales o jurídicas a las que se refieren y que solo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hace uso de ello sólo para aquellas finalidades establecidas y para las que se encuentra facultado, en todo caso, respetando las disposiciones sobre Tratamiento de datos establecidos en la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, el decreto 1377 de 2013 y demás normas que la modifiquen, aclaren y/o adicionen. Credivalores., se compromete a cumplir de forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con el tratamiento de los datos personales:

- 2.9.1. Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- 2.9.2. Informar oportuna y debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 2.9.3. Garantizar que la información que se suministre al (los) encargado (s) del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 2.9.4. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos en el tratamiento de los datos personales para asegurar el cumplimiento de la ley y el ejercicio de los derechos del titular.
- 2.9.5. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 2.9.6. Conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- 2.9.7. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos, cuando sea necesario.
- 2.9.8. Suministrar a él(los) encargado (s) del Tratamiento únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- 2.9.9. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 2.9.10. 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.
- 2.9.11. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información.
- 2.9.12. Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por el titular de la información y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 2.9.13. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 2.9.14. 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.
- 2.9.15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.10. Procedimientos para efectuar consultas y/o reclamos

- 2.10.1. Consultas

Los Titulares de la información, causahabientes o autorizados, podrán presentar solicitud de consulta, la cual debe ser atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recibido de la misma. De no ser posible la respuesta, se debe informar al solicitante las razones de la prórroga y se indicará la nueva fecha de respuesta la cual no debe superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. La respuesta a la consulta podrá ser entregada por cualquier medio físico o electrónico, la cual será enviada de manera alternativa a la dirección física o electrónica suministrada a CREDIVALORES.

2.10.2. Reclamos

Cuando los Titulares consideren que la información personal es sujeta a corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan un presunto incumplimiento por parte de Credivalores de sus deberes en materia de Protección de Datos Personales contenidos en la legislación aplicable y en la presente política, podrá presentar un reclamo a Servicio al Cliente, quien para estos efectos será el área encargada, bajo las siguientes condiciones:

2.10.2.1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a Credivalores, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y documentación soporte para su estudio.

2.10.2.2. Si el reclamo se encuentra incompleto, se informará al solicitante 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 desistió del reclamo.

2.10.2.3. 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 informar la situación al solicitante.

2.10.2.4. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en el sistema PQR con una leyenda que indique "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda debe mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

2.10.2.5. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibido. De no ser posible contestar en el término indicado, se deberá informar al solicitante las razones de la prórroga y se indicará la nueva fecha de respuesta la cual no debe superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2.10.3. Revocatoria de la autorización

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello el titular podrá realizar la revocatoria utilizando los canales habilitados. Si vencido el término legal quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibido, la Empresa, según fuera el caso, no hubiera suprimido los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

2.11. Canales habilitados al Titular

Cuando el Titular considere que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán ejercer sus derechos y presentar consulta o reclamo ante Credivalores a través del correo electrónico servicioalcliente@credivalores.com , la línea de atención (1) 486

4545 en Bogotá o a nivel nacional al 018000 917777, o los medios que le sean posteriormente informados www.credivalores.com.co/contactenos.

2.12. Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos de titulares

Para los afectos aquí estipulados, se tendrá como responsable de recibir y atender las peticiones, consultas y reclamos de los Titulares de la información al área de Servicio al Cliente de CREDIVALORES, ante quien el titular podrá ejercer sus Derechos de conocer, actualizar, rectificar, y suprimir datos personales.

2.13. Modificación y/o actualización de la política de tratamiento de datos personales

Cualquier cambio esencial en las políticas de Tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de nuestra página web www.credivalores.com.co.

2.14. Seguridad de la información personal

Credivalores estableció una política de seguridad de la información que define los lineamientos y procedimientos que permiten garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y el tratamiento de datos personales de los Titulares de la información.

3. Documentos de consulta

- a. Ley 1581 de 2012
- b. Decreto 1377 de 2013

4. Control de cambios

Control de Cambios				
Fecha	Descripción del cambio	Revisado por	Aprobado por	Versión
Octubre 2016	Creación de la política y procedimientos para el tratamiento y protección de datos personales	Jefe jurídica	Profesional de seguridad de la información	1

Ninguna parte de este documento puede ser reproducida o transmitida de ninguna forma y por ningún medio, ya sea electrónico o mecánico, con ningún propósito, sin la previa autorización por escrito de un colaborador autorizado de Credivalores S.A.S.