

POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

1. Información de BELA VENKO ABOGADOS S.A.S.

Para todos los efectos legales el Responsable del Tratamiento de la Información Protegida será:

- BELAVENKO ABOGADOS S.A.S. (LA EMPRESA)
- NIT. 900.845.529-5
- Teléfono: +57 3124375755
- Dirección: Transversal 93 #51-98 Unidad 24 Parque Empresarial Puerta del Sol, Bogotá D.C., Colombia
- Área Responsable: Área de Datos Personales
- Correo Electrónico: aliviatudeudasac@belavenko.com
- Página web: <https://belavenko.com/>

2. Marco Normativo.

La información obtenida para el Tratamiento de los datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Constitución Política de Colombia, Artículo 15.

- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010 y 1377 de 2013
- Sentencias de la Corte Constitucional: C-1011 de 2008 y C-748 del 2011
- Todas aquellas normas que modifiquen o adicionen las leyes y decretos aquí listados

3. Definiciones.

Para los efectos del presente documento se tendrán como definiciones de los términos utilizados, aquellas definiciones incluidas en el Marco Normativo, en

especial las leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, de las cuales se incluyen las utilizadas expresamente en estas Políticas, de la siguiente forma:

(i) Ley 1266 de 2008 – Definiciones:

a. Dato Personal: Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos de la Ley 1266 de 2008. Cuando en la Ley 1266 de 2008 se hace referencia a un dato, se presume que se trata de uso personal. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados. Para efectos de estas Políticas, los Datos Personales definidos en la Ley 1266 de 2008 se denominará “Dato Personal Crediticio”, en el entendido que incorporan la Información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, con el alcance dado por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-748 de 2011. En consecuencia, todo Dato Personal Crediticio será exclusivamente cualquier información financiera o comercial destinada a calcular el nivel de crediticio del Titular. b. Dato Semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o 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 de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1266 de 2008. c. Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular. d. Información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países: Para todos los efectos de la Ley 1266 de 2008, y de las Políticas, se entenderá por información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, aquella referida al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen.

(ii) Ley 1581 de 2012 – Definiciones:

a. Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Para efectos de estas Políticas, cuando se haga referencia al término “Datos Personales”, se entenderá exclusivamente realizada a los datos personales definidos en la Ley 1581 de 2012, con el alcance otorgado por esta. b. 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. c. 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. d. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales (Ley 1581 de 2012), tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. Para efectos de estas Políticas se entenderá que el Tratamiento abarca también la recolección, captura, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia o supresión de “Información Protegida”, según se define este término en la Sección III del presente documento.

(iii) Decreto 1377 de 2013 – Definiciones:

a. 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. b. Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable del Tratamiento y/o el Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en la República de 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 de la República de Colombia. c. Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado del Tratamiento por cuenta del Responsable del Tratamiento. Las anteriores definiciones establecidas por las leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 serán aplicables y tendrán el alcance que en cada norma se les otorga; en consecuencia, para efectos de su interpretación y aplicación dentro las Políticas, es necesario tomar en consideración el sentido y ámbito específico de cada concepto dentro de la norma correspondiente. El Marco Normativo forma parte integral de las Políticas, y en especial, las leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, junto con el Decreto 1377 de 2013.

Los demás términos definidos en el presente documento, tendrán el significado que aquí se les asigna.

4. Principios Orientadores de las Políticas.

BELAVENKO ABOGADOS S.A.S. (en adelante “LA EMPRESA”) y el GRUPO EMPRESARIAL conformado por CAT 60 SAPI de CV, en su calidad de matriz del grupo y por las empresas subordinadas Reparadora RTD Colombia S.A.S y Respaldo Colombia S.A.S (en adelante el “GRUPO EMPRESARIAL”), en el Tratamiento de la información recolectada de sus clientes, usuarios, empleados, proveedores y subcontratistas, y de cualquier otro tercero (en adelante los “Titulares”), sea que se trate de Datos Personales y/o Datos Personales Crediticios (en adelante la “Información Protegida”), respeta los derechos de cada uno de estos sujetos, aplicando y garantizando los siguientes principios orientadores de las Políticas:

1. Principio de Legalidad: En el Tratamiento de la Información Protegida, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables, que rigen el Tratamiento de la misma y demás derechos fundamentales conexos, incluyendo las disposiciones contractuales pactadas por LA EMPRESA con los Titulares, según corresponda.
2. Principio de Libertad: El Tratamiento de Datos Personales y Datos Personales Crediticios, sólo se llevará a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales y Datos Personales Crediticios, que no tengan el carácter de Datos Públicos, no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
3. Principio de Finalidad: El Tratamiento de la Información Protegida que no tengan el carácter de Datos Públicos, a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por LA EMPRESA, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual será informada al respectivo Titular de la Información Protegida.
4. Principio de Veracidad o Calidad: La Información Protegida sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. LA EMPRESA no será responsable frente al Titular cuando sean objeto de Tratamiento, datos o información parcial, incompleta o fraccionada o que induzca a error, entregada por el

Titular sin que existiera la forma de ser verificada la veracidad o calidad de la misma por parte de LA EMPRESA o la misma hubiere sido entregada o divulgada por el Titular declarando o garantizando, de cualquier forma, su veracidad o calidad.

5. Principio de Transparencia: En el Tratamiento de Información Protegida, se garantizará el derecho del Titular a obtener de LA EMPRESA, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de Información Protegida que sea de su interés (legal, judicial o contractualmente justificado) o titularidad.
6. Principio de Acceso y Circulación Restringida: La Información Protegida no estará disponible en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a LA EMPRESA, GRUPO EMPRESARIAL, los Titulares o terceros debidamente autorizados. Para estos propósitos la obligación de LA EMPRESA, será de medio, según lo establece la normatividad vigente.
7. Principio de Seguridad: La Información Protegida bajo las Política sujeta a Tratamiento por LA EMPRESA, 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 medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
8. Principio de Confidencialidad: Todas y cada una de las personas que en LA EMPRESA administran, manejen, actualicen o tengan acceso a Información Protegida que no tenga el carácter de pública, y se encuentre en Sistemas de Información o bases o bancos de datos de terceros debidamente autorizados, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros todas o cualesquiera de las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. LA EMPRESA y EL GRUPO EMPRESARIAL al cual pertenece, para el Tratamiento de la Información Protegida podrán utilizar los sistemas de información y bases de datos de propiedad de LA EMPRESA y del GRUPO EMPRESARIAL (en adelante los "Sistemas de Información").
9. Principio de Temporalidad de la Información: En el caso de los Datos Personales Crediticios, los mismos no serán suministrados a usuarios o

terceros cuando dejen de servir para la finalidad del banco de datos correspondiente.

5. Alcance de las Políticas.

Las presentes Políticas tendrán el mismo ámbito de aplicación consagrado en las normas legales que forman parte del Marco Normativo, y se extenderán para regular y consagrar las políticas generales e integrales de Tratamiento de Información Protegida por parte de LA EMPRESA. En consecuencia, serán aplicables para todas las operaciones desarrolladas por LA EMPRESA en Colombia, salvaguardando el eventual uso o Tratamiento que de la Información Protegida realicen, en cumplimiento de los requisitos legales, EL GRUPO EMPRESARIAL. En el evento que cualquiera de las Sociedades que conforman el GRUPO EMPRESARIAL tenga acceso o realice el Tratamiento legítimo y autorizado de Información Protegida de los Titulares, sin perjuicio de lo establecido en la Sección X, se garantizará lo establecido la Sección III y V según les sea aplicable. Frente a los Titulares, LA EMPRESA será la única responsable de garantizar el cumplimiento de estas Políticas por parte del GRUPO EMPRESARIAL.

6. Derechos de los Titulares.

Los Titulares tendrán los derechos consagrados en el Marco Normativo y en los contratos celebrados con LA EMPRESA, según les sean aplicables teniendo en consideración la Información Protegida objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA y/o del GRUPO EMPRESARIAL. Los Titulares de los cuales se realice el Tratamiento de Datos Personales tendrán específicamente los derechos previstos por la Ley 1581 de 2012, concretamente pero sin limitarse a los descritos en el Artículo 8 y que se enuncian a continuación:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del

tratamiento, previa solicitud, respecto de la finalidad y tratamiento de sus datos personales. d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre datos personales cuando sus consultas o reclamos presentados directamente al titular no hayan sido atendidos de forma completa u oportuna. e. 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 haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución. f. Consultar de forma gratuita sus datos personales, al menos una vez cada mes calendario y cuando se realicen modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información.

Los Titulares de los cuales se realice el Tratamiento de Datos Personales Crediticios tendrán específicamente los derechos previstos por la Ley 1266 de 2008, concretamente, pero sin limitarse a los descritos en el Artículo 6, y todas aquellas normas que la reglamenten, adicionen o complementen. Para efectos de interpretación de las leyes y decretos que se expidan en la materia, se tendrá como parámetro de interpretación legal y constitucional las sentencias de la Corte Constitucional de Colombia. Los derechos de los Titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el Artículo 20 de la Constitución Política de Colombia y con los demás derechos constitucionales aplicables. Para toda aquella Información Protegida, que sea recolectada por LA EMPRESA y/o EL GRUPO EMPRESARIAL al que pertenece, y que no tenga el carácter de: (i) Datos Personales de carácter privado o semiprivado; y (ii) Datos Personales Crediticios de carácter privado o semiprivado, los derechos de los Titulares serán únicamente aquellos establecidos y pactados de manera contractual con LA EMPRESA. En todo caso frente a esta información, LA EMPRESA garantizará la seguridad y confidencialidad de la misma cuando esté sujeta a ello y los principios orientadores de las Políticas que les sean aplicables. Tratándose de información o datos de carácter público, LA EMPRESA garantizará la veracidad y calidad de la información que ostenta esta calidad y que repose en los Sistemas de Información.

7. Finalidades del tratamiento de la información y datos personales

BELAVENKO ABOGADOS S.A.S. podrá tratar los datos para los siguientes fines:

i. Derechos de los titulares de los datos. ii. El desarrollo de todas las operaciones propias del objeto social de BELAVENKO ABOGADOS S.A.S. de sus aliados comerciales, de negocio y compañías que participan en operaciones. iii. Actualizar, verificar y complementar datos personales y de contacto, tales como celular, dirección, teléfono fijo y correo electrónico. iv. Administrar la información de contacto de las personas naturales y jurídicas para las actividades propias del objeto social de la entidad. v. Tramitar la apertura de la cuenta del Usuario en el Sitio Web de Mi Proveedor. vi. Contactar a los titulares de los datos en virtud de la relación comercial o civil existente con los mismos. vii. Validar información para cumplimiento de las políticas internas acerca del conocimiento del cliente y administración de s SARLAFT. viii. Proveen o informar sobre los servicios y/o productos que ofrezca la compañía directa y conjuntamente con sus aliados de negocios y los cambios que implemente respecto a los mismos. ix. Realizar trámites administrativos internos, tales como reportes contables, auditorías y facturación. x. 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 creado o por crearse, información comercial, publicitaria sobre los productos y/o servicios, eventos de tipo comercial o no de estos, con el fin de informar sobre campañas de carácter comercial o publicitario, adelantados por la entidad o conjuntamente con sus aliados de negocios. xi. Crear y alimentar bases de datos para los fines comerciales expuestos y en general para el desarrollo del objeto social de BELAVENKO ABOGADOS S.A.S. xii. La atención de solicitudes, quejas y reclamos.

Las personas obligadas a cumplir estas políticas deben respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

i. Conocer, actualizar y rectificar los datos. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del titular del dato. ii. Obtener copia de la autorización del manejo de datos. iii. Obtener información sobre el uso que ha dado a los datos personales del titular. iv. El Titular también podrá revocar la

autorización y solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado. v. Acceder en forma gratuita a sus datos personales. La información solicitada por el titular. vi. Podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos propia o de terceros. vii. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual con LA EMPRESA, respecto de cualquiera de los productos o servicios ofrecidos por ésta, que haya o no adquirido, así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas. viii. Recolectar y analizar información de visitantes al sitio web de LA EMPRESA. ix. Atención de dudas, sugerencias y recomendaciones respecto de los productos comercializados y/o servicios prestados por LA EMPRESA.

El tratamiento de la información y datos personales por parte de los responsables y encargados se encuentra enmarcado en la garantía y respeto de los principios de tratamiento definidos por la ley aplicable. Estos principios son los principios de licitud, legalidad, libertad, transparencia, consentimiento, información, calidad, acceso y circulación restringidos, finalidad, lealtad, proporcionalidad, seguridad y confidencialidad. En el evento que LA EMPRESA solicite la entrega de datos personales, de conformidad con la legislación vigente, la entrega de los mismos será eminentemente facultativa del titular, y no serán exigidos de manera obligatoria.

8. Deber General de LA EMPRESA en el Tratamiento de Información.

LA EMPRESA de manera general, y de conformidad con el Marco Normativo, las normas legales que regulan sus relaciones jurídicas con los Titulares, y en especial, las obligaciones específicas que asume frente a los Titulares, tiene como deber general en el Tratamiento de Información Protegida el respetar y garantizar en todo momento los derechos propios de los Titulares, garantizando, cuando sea aplicable y según el carácter de la información utilizada, la confidencialidad, reserva, seguridad e integridad de la misma.

9. Deberes Especiales de LA EMPRESA en su calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales y Datos Personales Crediticios.

Serán, entre otros, deberes especiales de LA EMPRESA, cuando actúe como Responsable del Tratamiento de Datos Personales y Datos Personales Crediticios, los siguientes:

i. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. ii. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular, cuando se trate de Datos Personales y Datos Personales Crediticios privados o semi privados. iii. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. iv. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. v. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. vi. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada. vii. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento. viii. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado. ix. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular. x. Tramitar las consultas y reclamos formulados. xi. 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. xii. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos. xiii. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan s en la administración de la información de los Titulares.

10. Deberes Especiales de LA EMPRESA en su calidad de Encargado del Tratamiento de Datos Personales y Datos Personales Crediticios.

Serán, entre otros, deberes especiales de LA EMPRESA, cuando actúe como Responsable del Tratamiento de Datos Personales y Datos Personales Crediticios, los siguientes: Si BELAVENKO ABOGADOS S.A.S. realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

i. Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado. ii. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. iii. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. iv. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos. v. Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de su recibo. vi. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política. vii. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política. viii. 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. ix. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. x. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto. xi. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan s en la administración de la información de los titulares cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. Autorizaciones, Consentimiento y Medios.

El Tratamiento de Datos Personales y Datos Personales Crediticios privados o semiprivados, por parte de LA EMPRESA y/o del GRUPO EMPRESARIAL, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular. LA EMPRESA en todo momento dejará constancia de la autorización entregada por el Titular, a través de los medios idóneos que garanticen que la misma fue otorgada de manera expresa, libre, previa e informada. Los fines y propósitos del Tratamiento de los Datos Personales y Datos Personales Crediticios privados o semiprivados, siempre estarán de manera clara y expresa, establecidos en aquellos medios idóneos, a través de los cuales LA EMPRESA requiera la autorización de los Titulares. LA EMPRESA no utilizará los Datos Personales y Datos Personales Crediticios privados o semiprivados para fines distintos de los expresamente autorizados por los Titulares. Estas Políticas podrán ser modificadas y adicionadas de tiempo en tiempo, en cumplimiento de requerimientos establecidos por las normas legales correspondientes. Las Políticas debidamente actualizadas, indicando la fecha de actualización, estarán publicadas oportunamente en la página web de LA EMPRESA. LA EMPRESA, bajo el Marco Normativo, no estará obligado a suprimir de sus Sistemas de Información la Información Protegida, frente a la cual el Titular tenga un deber legal o contractual con LA EMPRESA y/o GRUPO EMPRESARIAL de permanecer en los Sistemas de Información.

12. Seguridad de la Información.

En desarrollo del Principio de Seguridad establecido en la normatividad vigente y de conformidad con las obligaciones legales que LA EMPRESA posee, la sociedad adoptará las medidas tecnológicas, operativas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros e Información Protegida de los Titulares, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

13. Datos e Información Sensible.

En el evento que LA EMPRESA, en el ejercicio de sus actividades propias, deba realizar el Tratamiento de Datos Sensibles, dará cumplimiento a las pautas que para ello se establecen en el Marco Normativo.

14. Utilización y Transferencia Internacional de Información Protegida.

En el evento que LA EMPRESA, en el ejercicio de sus actividades propias, utilice o transfiera internacionalmente Información Protegida garantizará el cumplimiento de los principios aplicables establecidos en la Sección III de las presentes Políticas. Cuando se trate de la transferencia de Datos Personales, LA EMPRESA dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en especial el Artículo 26, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen. LA EMPRESA, como Responsable del Tratamiento garantiza que los Sistemas de Información cumplen en su integridad las Políticas y el Marco Normativo, y en consecuencia, garantiza que cualquier Titular podrá:

(i) conocer en cualquier momento la información que reposa en los Sistemas de Información; (ii) solicitar la actualización o rectificación de los datos allí incorporados; y (iii) solicitar, salvo en aquellos eventos previstos en la Sección VIII de las Políticas, la supresión de sus datos notificando a LA EMPRESA, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en la Sección XII del presente documento.

15. Atención de Reclamos y Consultas.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información protegida contenida en un sistema de información, o en una base de datos, debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en el Marco Normativo, podrán presentar un reclamo o solicitud ante LA EMPRESA, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a LA EMPRESA remitiéndose en una primera instancia a través del siguiente correo electrónico habilitado para el efecto por LA EMPRESA: aliviatudeudasac@belavenko.com (en adelante el "Correo Electrónico Autorizado"), con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, 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 la situación al interesado. 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 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. Sin perjuicio de lo anterior, y en el evento que no haya sido atendida su solicitud o reclamo por parte de LA EMPRESA, podrá en todo caso acudir posteriormente en una segunda instancia, ante la Superintendencia de Industria y Comercio (www.sic.gov.co). En dicho evento, para la presentación del reclamo ante la Superintendencia de Industria y Comercio se tomará en consideración la naturaleza de la información, siendo procedente cuando dicha información: (i) no tenga el carácter de información pública o se trate de un dato público, y (ii) LA EMPRESA esté en violación de los principios aplicables para la información pública o del dato público.

16. Vigencia.

Con miras a mantener la vigencia de la política, LA EMPRESA puede ajustarla y modificarla, indicando la fecha de la actualización en la página web o mediante el empleo de otros medios, como materiales físicos en los puntos de venta, etc.

BELAVENKO ABOGADOS S.A.S

Nit. 900.845.529-5