

## **AVISO DE PRIVACIDAD**

El presente Aviso de Privacidad (en adelante, el “Aviso”) establece los términos y condiciones bajo los cuales Respaldo Colombia S.A.S. (en adelante, “Respaldo”) llevará a cabo el tratamiento de datos personales.

### **1. Identidad y Domicilio del Responsable**

Respaldo Colombia S.A.S. tiene su domicilio en la Carrera 7 No. 71-21, Torre B, Piso 4, Oficina 407-1 en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

### **2. Datos Administrados**

Respaldo ha identificado los datos personales que son objeto de tratamiento y así lo ha indicado en su Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual se encuentra disponible en su sitio web <https://www.respaldocolombia.co/>.

### **3. Tratamiento de los Datos Personales**

Los datos personales de los titulares de la información son tratados de forma estrictamente privada y confidencial, de acuerdo con la normativa vigente. La recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión o transferencia de dichos datos se realiza de manera adecuada, legítima y lícita, garantizando los principios de legalidad, libertad, finalidad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, conforme a la legislación vigente en Colombia.

### **4. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales**

A continuación, se señalan las principales finalidades con las que Respaldo realizará el tratamiento de los datos personales:

#### **Clientes y/o usuarios**

- Conocer mi comportamiento financiero, comercial y crediticio y el cumplimiento de mis obligaciones legales.
- Consultar mis datos en listas restrictivas, para dar cumplimiento a la normatividad local y al SAGRILAFT (Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva).
- Validar y verificar mi información personal, para el ofrecimiento y acceso a los productos y/o servicios de la Empresa.
- Consultar, procesar y divulgar su información crediticia y financiera a entidades como DataCrédito y otras similares, para fines comerciales y financieros.
- Obtener información personal de fuentes públicas, bases de datos estatales y terceros autorizados, incluyendo datos sobre ingresos y aportes

parafiscales a través de la Planilla PILA, para ser solicitados tantas veces como sea necesario, hasta que se revoque la autorización.

- Ofrecer y prestar productos y/o servicios a través de cualquier medio o canal habilitado.
- Establecer una relación contractual y realizar las gestiones necesarias durante la etapa contractual y post contractual.
- Realizar todas las gestiones que sean necesarias para confirmar y actualizar mi información personal.
- Recibir mensajes o comunicaciones relacionadas con la gestión de cobro y la recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.
- Enviar campañas comerciales y/o publicitarias para la promoción de productos y/o servicios propios o de los aliados comerciales de la Empresa.
- Enviar comunicaciones propias de los productos y/o servicios contratados.
- Brindar información a proveedores o aliados que ofrezcan algún tipo de producto o servicio que tenga algún impacto en los productos y servicios que me son ofrecidos.
- Realizar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado y financieras basadas en la relación contractual que tengo con la Empresa.
- Realizar encuestas de satisfacción frente a los productos y/o servicios ofrecidos por la Empresa.
- Consultar procesos, investigaciones y sanciones ante las diferentes autoridades administrativas y/o judiciales o bases de datos públicas.
- Dar cumplimiento a las órdenes o solicitudes de autoridades administrativas y/o judiciales.
- Crear y actualizar las bases de datos de la Empresa.
- Brindar información relacionada con trámites, quejas y solicitudes que presente.
- Compartir mi información personal a las entidades que conforman el GRUPO EMPRESARIAL.
- Revisar y conocer el estado de los productos y/o servicios que tenga con las demás entidades del GRUPO EMPRESARIAL.

## **Proveedores y Aliados**

- Administrar y verificar antecedentes comerciales y reputacionales del proveedor o aliado, sus empleados y personas vinculadas.
- Consultar procesos, investigaciones y sanciones ante las diferentes autoridades administrativas y/o judiciales o en bases de datos públicas.
- Consultar sus datos en listas restrictivas, para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad local y al SAGRILAFT (Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva).
- Llevar a cabo el proceso de vinculación del proveedor o aliado, implementando los procedimientos internos que sean necesarios.
- Establecer una relación contractual con el proveedor o aliado y realizar las gestiones necesarias durante la etapa contractual y post contractual.
- Gestionar y fortalecer las relaciones contractuales con el proveedor o aliado.
- Realizar trámites administrativos internos, tales como reportes contables, auditorías y facturación.

- Realizar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado y financieras basadas en la relación contractual con el proveedor o aliado.
- Brindar información relacionada con trámites, quejas y solicitudes que presenten.
- Dar cumplimiento a las órdenes o solicitudes de autoridades administrativas y/o judiciales.
- La información solicitada al proveedor o aliado puede incluir datos de personas naturales o jurídicas vinculadas a éste, tales como accionistas, directores y representantes legales. Asimismo, es posible requerir solicitar información de los empleados del proveedor o aliado, en aquellos casos en que estén involucrados en las actividades contratadas por Respaldo.

### **Aspirantes y Colaboradores**

- Evaluar su ingreso y llevar a cabo el proceso de vinculación correspondiente.
- Consultar sus datos en listas restrictivas, para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad local y al SAGRILAFT (Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva)
- Cumplir con las obligaciones y derechos derivados de la condición de empleador, así como con las actividades propias de su objeto social principal y conexas, las cuales pueden ser ejecutadas directamente o con la colaboración de terceros, con quienes se compartirá la información para los fines relacionados con el objeto contractual.
- Compartir los datos personales con autoridades nacionales o extranjeras (judiciales o administrativas) cuando la solicitud se base en razones legales, procesales y/o tributarias.
- Facilitar la entrega de información a fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, fondos de empleados y demás entidades con las que se tenga algún convenio en beneficio del colaborador.
- Facilitar el desarrollo de las actividades implementadas por Respaldo en beneficio del colaborador.

Respecto a excolaboradores, Respaldo conservará la información necesaria después de la finalización del contrato laboral, para cumplir con sus obligaciones legales, así como para proporcionar las certificaciones laborales requeridas por el excolaborador o terceros involucrados en procesos de selección en los que participe.

### **Accionistas e Inversionistas**

- Consultar sus datos en listas restrictivas, para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad local y al SAGRILAFT (Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva).
- Facilitar el acceso a la información a las autoridades judiciales o administrativas que requieran dichos datos en el ejercicio de sus funciones.
- Dar cumplimiento a solicitudes de la revisoría fiscal y de los auditores externos de Respaldo.

- Brindar información relacionada con trámites, quejas y solicitudes que presenten los accionistas o inversionistas.
- Realizar la administración integral del libro de registro de accionistas.
- Brindar información en procesos de debida diligencia.

### **Acceso a Oficinas**

- Identificar a las personas que ingresan a las oficinas de Respaldo y realizar el respectivo control. Los Datos Personales recolectados en los puntos de seguridad y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de Respaldo, se utilizan con fines de seguridad de las personas, los bienes y las instalaciones.

## **5. Derechos de los Titulares**

Los Titulares de la información tendrán, sin perjuicio de lo establecido en la regulación vigente en Colombia, el derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales y ser informado del Tratamiento que Respaldo realizará sobre estos. Este derecho lo podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento de sus Datos Personales, salvo en los casos establecidos en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Realizar consultas y/o presentar reclamos ante Respaldo, por el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente Política y la regulación aplicable en Colombia en materia de protección de datos personales.
- Revocar la autorización dada a Respaldo y/o solicitar la supresión de sus datos, 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 Respaldo o el Encargado incurrió en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Consultar de forma gratuita sus Datos Personales, en los términos establecidos en la regulación vigente aplicable.
- Ser informado por Respaldo o por el Encargado del Tratamiento de sus Datos Personales, sobre el uso que se le esté dando a éstos, previa solicitud.

El ejercicio de los derechos anteriormente mencionados, podrá ejercerse por las siguientes personas, en atención a lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1337 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan:

- Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición Respaldo.
- Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.

- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

## **6. Mecanismos y Procedimientos para ejercer sus Derechos de Consulta y Reclamo**

El titular de la información podrá, cuando lo considere necesario, consultar o presentar un reclamo a Respaldo o una queja a la Superintendencia de Industria y Comercio, en los términos establecidos en su Política de Tratamiento de Datos.

Los canales de atención habilitados por Respaldo, para que los titulares de la información pueden ejercer sus derechos son:

- **Oficina:** Los Titulares de la información podrán acercarse a la Cra 7 # 71-21, Torre B, Piso 4, Oficina 407-1, en la ciudad de Bogotá, D.C., y presentar su solicitud dentro de los términos establecidos en la ley aplicable.
- **Correo Electrónico:** A través del correo electrónico [respaldocol@resuelvetudeuda.com](mailto:respaldocol@resuelvetudeuda.com) (en adelante, el “Correo Electrónico Autorizado”), los Titulares de la información podrán presentar su solicitud, dentro de los términos establecidos en la ley aplicable en Colombia.
- **Línea Telefónica:** Para presentar una consulta o reclamo, los titulares de la información pueden comunicarse en la ciudad de Bogotá al (601) 3288949 y en Medellín al (604) 2042510.

Para facilitar el proceso, le solicitamos completar el Formulario de Reclamos y Consulta que se encuentra disponible en las oficinas de Respaldo o en el siguiente [enlace](#).

El Formulario de Reclamos y Consultas deberá remitirse, con sus respectivos soportes, al Correo Electrónico Autorizado o a nuestras oficinas, a la atención del Gerente General.

## **7. Datos Sensible**

Respaldo reconoce el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre datos sensibles.

## **8. Modificaciones y Cambios al Aviso De Privacidad**

Este Aviso podrá ser modificado o actualizado en cualquier momento. De ser el caso, Respaldo informará mediante una publicación en su sitio web <https://www.respaldocolombia.co/>.

## **9. Política para el Tratamiento de Datos Personales**

Los titulares de la información pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos de Respaldo en el siguiente [enlace](#).

Cualquier cambio sustancial en la Política de Tratamiento de Datos de Respaldo será informado a través de nuestro sitio web <https://www.respaldocolombia.co/>.