

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.</b>	Código: GE-PO-01
		Versión: 02
		Fecha: 08/09/2023

## TABLA DE CONTENIDO

I.	OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	2
II.	DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ALCANCE (OPCIONAL).....	2
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
IV.	PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES .....	3
V.	AUTORIZACIÓN .....	4
VI.	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	4
VII.	PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES .....	6
	1. PROCEDIMIENTO PARA CONOCER LA INFORMACIÓN .....	7
	2. PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR LA INFORMACIÓN .....	7
VIII.	INFORMACIÓN Y MECANISMOS DISPUESTOS POR EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	8
IX.	ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	8
X.	DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES .....	8
XI.	DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO .....	9
XII.	CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS ..	10
XIII.	VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.....	10
XIV.	OTRAS DISPOSICIONES .....	11
XV.	CONTROL DE CAMBIOS.....	11

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.</b>	Código: GE-PO-01
		Versión: 02
		Fecha: 08/09/2023

## I. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.** (en adelante “**EXPONENCIAL**”), teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos personales, comprometido con la seguridad de la información personal sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y público en general, y con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales, en especial por lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012<sup>1</sup>, el Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones que las modifiquen, aclaren, adicionen o complementen, se permite presentar la Política de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) de **EXPONENCIAL** en relación con la recolección, uso y transferencia de los mismos, en virtud de la autorización que sea otorgada por los Titulares de la información.

En esta Política, **EXPONENCIAL** detalla los lineamientos generales que se tienen en cuenta a efectos de proteger los Datos Personales de los Titulares, como la finalidad de la recolección de la información, los derechos de los Titulares, el área responsable de atender las consultas, quejas y reclamos acerca del tratamiento de los datos personales que este recoja y maneje, así como los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

**EXPONENCIAL**, en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data<sup>2</sup>, solo recolecta Datos Personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales, y las cuales serán definidas a continuación.

## II. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ALCANCE (OPCIONAL)

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones que se esbozan a continuación:

- (a) **Titular:** Persona natural o jurídica cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- (b) **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. Para el caso concreto **EXPONENCIAL**.
- (c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- (d) **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales.
- (e) **Dato Sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

<sup>1</sup> La Ley 1581 de 2012 tiene como objetivo: “[...] desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política [...]”.

<sup>2</sup> Artículo 15 de la Constitución Política.

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.</b>	Código: GE-PO-01
		Versión: 02
		Fecha: 08/09/2023

- (f) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- (g) **Políticas de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales:** Se refiere al presente documento.

### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política aplica a todas las bases de datos personales que se encuentren en poder de EXPONENCIAL y los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de EXPONENCIAL, de esta forma serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de Tratamiento por parte de EXPONENCIAL, con las limitaciones y restricciones que la propia Ley establece.

### IV. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales son los siguientes:

- (a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen, así como a lo dispuesto en la presente Política.
- (b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a unas finalidades legítimas de acuerdo con la Constitución y la Ley, tales como las consagradas en la presente Política y las cuales deben ser informadas al Titular.
- (c) **Principio de 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, salvo que exista mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- (d) **Principio de veracidad o calidad:** La información 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.
- (e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- (f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento estará sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.
- (g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento y/o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con 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.
- (h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.</b>	Código: GE-PO-01
		Versión: 02
		Fecha: 08/09/2023

personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y según los términos de la misma.

## V. AUTORIZACIÓN

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de **EXPONENCIAL** requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de estos.

**EXPONENCIAL**, al momento de la recolección de Datos Personales, solicitará una autorización a los Titulares, informado sobre las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene dicho consentimiento.

La autorización de los Titulares podrá manifestarse por cualquiera de los siguientes medios: (i) escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que fue otorgada la autorización.

Así pues, la autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por **EXPONENCIAL** y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

**EXPONENCIAL** conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, esta autorización no será necesaria cuando la información se refiera a: (i) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; (ii) Datos Públicos; (iii) Casos de urgencia médica o sanitaria; (iv) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y (v) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## VI. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**EXPONENCIAL**, en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos usuarios, empleados, proveedores, acreedores, entre otros; recopila constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos dentro de los cuales se pueden enmarcar los siguientes y que al aceptar esta política usted expresamente autoriza:

- Prestar el servicio de compra - venta de facturas, en cualquiera de sus modalidades, y/o cartera al descuento o con prima.
- Adquirir todos los activos fijos de carácter mueble o inmueble que sean necesarios para el desarrollo de los negocios sociales.

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.</b>	Código: GE-PO-01
		Versión: 02
		Fecha: 08/09/2023

- Gravar o limitar el dominio de sus activos fijos, sean muebles o inmuebles, y enajenarlos cuando por razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable su disposición.
- Fomentar, promocionar e invertir en carteras colectivas y/o Fondos de Capital Privado que inviertan en activos o sociedades similares a esta.
- Adoptar medidas, metodologías y procedimientos orientados a evitar que la compra - venta de facturas en que intervenga, puedan ser utilizadas, directa o indirectamente, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación; o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas; o para el lavado de activos y/o la canalización de recursos de la realización de actividades terroristas; o para buscar el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.
- Adquirir, tener, enajenar, gravar, importar y exportar toda clase de equipos y demás elementos propios para la realización del objeto social.
- Adquirir y usar nombres comerciales, logotipos, marcas y demás derechos de propiedad industrial relacionados con las actividades desarrolladas por la sociedad y con los servicios a los que se extiende su giro; si se trata de derechos de terceros, celebrar los respectivos contratos de uso o concesión de propiedad industrial.
- Concurrir a la constitución de otras empresas o sociedades, con o sin el carácter de filiales, o vincularse a empresas o sociedades ya existentes, mediante aportes en dinero, en bienes o en servicios, incorporarlas o incorporarse a ellas; siempre que aquellas empresas o sociedades tengan por objeto la explotación de actividades similares o conexas a las que constituyen el objeto societario o que de algún modo se relacionen directamente con sus servicios, bienes o actividades.
- Tomar o dar dinero en mutuo y celebrar toda clase de operaciones financieras, por activa o por pasiva, con todas aquellas sociedades industriales, comerciales, carteras colectivas y/o Fondos de Capital Privado que en desarrollo de su objeto social, fomente, promocióne, invierta, asesore y gestione y/o con terceras personas diferentes a las anteriores que le permitan obtener los fondos necesarios para el desarrollo de su objeto.
- Ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos de asesoría, colaboración, administración, disposición, inversión, mutuo o garantía que guarden relación de medio a fin con el objeto social y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de su existencia y de las actividades desarrolladas por la compañía, dentro de los límites y parámetros establecidos por las normas del sector financiero.
- Verificación de datos a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgos.
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- Compartir con terceros que colaboran con **EXPONENCIAL** y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder en alguna medida a la información.

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.</b>	Código: GE-PO-01
		Versión: 02
		Fecha: 08/09/2023

- Soportar los procesos de auditoría de **EXPONENCIAL**.
- Realizar encuestas de satisfacción.
- Garantizar la seguridad física de las instalaciones de **EXPONENCIAL**, tanto para proteger los activos de la empresa como para prevenir y disuadir cualquier actividad delictiva, como robos, vandalismo o intrusión no autorizada.
- Prevenir y detectar posibles fraudes y delitos financieros, como el acceso no autorizado a sistemas, la manipulación de información o el uso indebido de datos confidenciales.
- Supervisar y monitorear procesos internos, como la gestión de transacciones financieras, con el objetivo de garantizar su integridad, eficiencia y cumplimiento de las regulaciones aplicables.
- Proporcionar evidencia en caso de incidentes, investigaciones internas o solicitudes legales. Esto puede respaldar el cumplimiento normativo, la gestión de reclamaciones y la resolución de conflictos legales.
- Cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo del contrato o la relación comercial entre **EXPONENCIAL** y el Titular.

La información suministrada por el Titular, solo será utilizada para los propósitos aquí señalados y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de **EXPONENCIAL** o archivados en términos seguros a efectos de solo ser divulgados cuando la ley así lo exija.

**EXPONENCIAL**, dentro de su objeto social y con la finalidad de desarrollar las actividades antes referidas, recolecta de sus Titulares información referente a sus Datos Personales, como por ejemplo: nombre, dirección, teléfono, documento de identidad, correo electrónico, datos laborales, datos de su núcleo familiar, datos de formación académica, datos financieros, entre otros.

## VII. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales que son incluidos en la Base de Datos de **EXPONENCIAL** provienen de la información recopilada en ejercicio de las actividades desarrolladas en razón de su objeto social, los vínculos comerciales, contractuales, laborales o de cualquier otra índole con sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y/o público en general.

El sitio web de **EXPONENCIAL**, las redes sociales, la línea de atención telefónica, y los contratos comerciales y laborales, entre otros, son los medios a través de los cuales **EXPONENCIAL** obtiene los Datos Personales a los que hace referencia la presente Política.

Los Datos Personales recolectados por **EXPONENCIAL** serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o reemplacen, de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, y exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política.

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.</b>	Código: GE-PO-01
		Versión: 02
		Fecha: 08/09/2023

## 1. PROCEDIMIENTO PARA CONOCER LA INFORMACIÓN

En aras de proteger y mantener la confidencialidad de los Datos Personales de los Titulares, **EXPONENCIAL** determina que el procedimiento para conocer la información que **EXPONENCIAL** posee del titular en sus bases de datos, es el siguiente:

Quién desee conocer la información que **EXPONENCIAL** almacena en sus bases de datos, deberá enviar una comunicación al correo electrónico [notificaciones@affirmatum.com](mailto:notificaciones@affirmatum.com) o dirigirse a la dirección **Carrera 42 No 3 sur - 81 Torre 2 Oficina 419**, en la cual manifieste su intención de conocer la información que sobre el Titular se encuentra en las bases de datos de **EXPONENCIAL**, y en la cual informe una dirección o correo electrónico en el cual se le pueda dar respuesta.

Esta comunicación deberá estar suscrita por (i) el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente; (ii) los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad; (iii) el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; o (iv) por estipulación a favor de otro o para otro (en adelante y en su conjunto los “Interesados”).

El Área Responsable dará respuesta al Titular o al interesado en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación, al correo electrónico o dirección física que haya especificado en la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, caso en el cuál el tiempo de respuesta se extenderá en cinco días hábiles adicionales.

La consulta de la información por parte del Titular o interesado será gratuita, siempre y cuando sea (i) al menos una vez cada mes calendario, o (ii) se realice con motivo de una modificación sustancial de la presente política de Tratamiento de la información.

En caso de que la consulta se haga con una periodicidad mayor a la establecida, **EXPONENCIAL** podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos en que haya incurrido para el efecto.

## 2. PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR LA INFORMACIÓN

Los Titulares de los Datos Personales o sus causahabientes, podrán en todo momento, solicitar a **EXPONENCIAL** la actualización, rectificación o supresión de sus datos y/o revocar la autorización del tratamiento por parte de **EXPONENCIAL** de los mismos, mediante la presentación de un reclamo al siguiente correo electrónico [notificaciones@affirmatum.com](mailto:notificaciones@affirmatum.com) o a la dirección **Carrera 42 No 3 sur - 81 Torre 2 Oficina 419**, en el cual se indiquen los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección física o correo electrónico en el que se debe dar respuesta, y los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá 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 ha desistido del reclamo.

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.</b>	<b>Código: GE-PO-01</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha: 08/09/2023</b>

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 solicitante.

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 no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al solicitante 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.

Resulta indispensable advertir que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual con **EXPONENCIAL**.

#### **VIII. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DISPUESTOS POR EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Razón social	<b>EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.</b>
NIT	<b>900.527.960-3</b>
Domicilio	<b>MEDELLÍN - COLOMBIA</b>
Dirección	<b>Carrera 42 No 3 sur - 81 Torre 2 Oficina 419 MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA.</b>
Teléfonos	<b>4 48 12 48</b>
Correo electrónico	<b>notificaciones@affirmatum.com</b>
Página Web	<b>www.exponencialconfirming.com</b>

#### **IX. ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El Área de administración de **EXPONENCIAL** será el área encargada de recibir las solicitudes, quejas o reclamos de los Titulares de los Datos Personales. Esta área se encargará de realizar el manejo interno que sea necesario a efectos de garantizar una respuesta clara, eficiente y oportuna al Titular del Dato o a los demás Interesados.

En todo tiempo el Titular o los interesados pueden contactarse con esta área para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

#### **X. DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con el art. 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:



	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.</b>	<b>Código: GE-PO-01</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha: 08/09/2023</b>

- (a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se 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;
- (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 presente ley;
- (c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- (d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- (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 esta ley y a la Constitución;
- (f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

De conformidad con el art. 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los Derechos antes mencionados podrán ser ejercidos por:

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

## **XI. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

De conformidad con el art. 17 de la Ley 1581 de 2012, el Responsable del Tratamiento tendrá los siguientes deberes:

- (a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- (b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, 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 previamente le haya suministrado y adoptar las

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.</b>	Código: GE-PO-01
		Versión: 02
		Fecha: 08/09/2023

demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;

- (g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- (h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente 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 en la presente ley;
- (k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de 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.

## XII. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

- a) Cuando la información es requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) En caso de hacer tratamiento de datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Para el tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Cuando se trata de datos relacionados con el Registro Civil.

## XIII. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de **EXPONENCIAL**, rige a partir de su publicación, realizada el día 18 de agosto de 2023.

Así mismo, el tratamiento de los Datos Personales o bases de datos será efectuado mientras permanezcan vigentes las relaciones contractuales entre **EXPONENCIAL** y el Titular, más el término requerido para ejecutar la totalidad de las actividades tendientes al cumplimiento de las finalidades del Tratamiento.

No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.</b>	Código: GE-PO-01
		Versión: 02
		Fecha: 08/09/2023

#### XIV. OTRAS DISPOSICIONES

1. **EXPONENCIAL**, para el Tratamiento de Datos Sensibles, informará a los Titulares de la información: (i) que por tratarse de este tipo de datos, no está obligado a autorizar su Tratamiento e (ii) informará cuales Datos son Sensibles y la finalidad del Tratamiento.
2. Para efectos del Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, **EXPONENCIAL** responderá y respetará el interés superior de estos y además, asegurará el respeto de sus derechos fundamentales. En este aspecto se aclara que por política de **EXPONENCIAL** en ningún caso se solicitará ni recolectará en la Base de Datos información de menores de edad.
3. **EXPONENCIAL** recolectará, almacenará, usará o circulará los Datos Personales sobre los que se cuente con la debida autorización, por el término que sea razonable y necesario.

#### XV. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	OBSERVACIONES
01	01/01/2016	Asesores Jurídicos	Asesores Jurídicos	Camila Muñoz CEO	Creación del documento.
02	08/09/2023	Camila Betancur Analista Jurídica	Gómez Pinzón Asesores Jurídicos	Camila Muñoz CEO	<p>1. Se actualizan as finalidades del tratamiento de datos personales, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la seguridad física de las instalaciones de <b>EXPONENCIAL</b>, tanto para proteger los activos de la empresa como para prevenir y disuadir cualquier actividad delictiva, como robos, vandalismo o intrusión no autorizada.</li> <li>• Prevenir y detectar posibles fraudes y delitos financieros, como el acceso no autorizado a sistemas, la manipulación de información o el uso indebido de datos confidenciales.</li> <li>• Supervisar y monitorear procesos internos, como la gestión de transacciones financieras, con el objetivo de garantizar su integridad, eficiencia y cumplimiento de las regulaciones aplicables.</li> <li>• Proporcionar evidencia en caso de incidentes, investigaciones internas o solicitudes legales. Esto puede respaldar el cumplimiento</li> </ul>

	<b>POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.</b>	<b>Código: GE-PO-01</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha: 08/09/2023</b>

VERSIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	OBSERVACIONES
					<p>normativo, la gestión de reclamaciones y la resolución de conflictos legales.</p> <p>2. Se incluye el capítulo XII. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS</p> <p>3. Se actualiza el correo electrónico establecido como mecanismo de comunicaciones para tratamiento de datos personales, quedando <a href="mailto:notificaciones@affirmatum.com">notificaciones@affirmatum.com</a></p>