

POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

- Finalidad del tratamiento de datos personales

En Concertel – Puerta Sinisterra Abogados S.A.S., únicamente se hará la recolección de datos personales que sean necesarios para el desarrollo de los contratos de prestación de servicios que suscribe la Empresa con sus clientes. Esto incluye: asignaciones, liquidaciones, saldos, pagarés, contratos de prenda, y cualquier documento que contenga datos de contacto e identificación del deudor, así como información de productos financieros contratados a su nombre.

También se recauda información respecto de los datos relativos a la propiedad de bienes muebles o inmuebles, cuentas de ahorros, corrientes, o activos financieros por parte de los titulares de las obligaciones; la información respecto de la/s actividad/es económica/s que desempeñan los titulares de las obligaciones, como contratos de trabajo, contratos de prestación de servicios, actividades mercantiles, entre otros, con la finalidad exclusiva de solicitar medidas cautelares en las obligaciones de cartera judicializada.

- Autorización para la obtención de los datos

Únicamente se recolecta la información personal que ha sido autorizada por el deudor, bien sea a través de los formularios de solicitud de crédito o financiación ante las entidades bancarias con las que se obligaron al pago, o por la información que repose en los registros públicos de propiedad inmobiliaria y automotriz, o por el contacto que el deudor ha establecido con Puerta Sinisterra Abogados de manera voluntaria, o por la información obtenida mediante las bases de datos de la empresa TransUnion Colombia, que reporta la información crediticia de las personas con base en los parámetros autorizados por la Ley.

- Confidencialidad en el uso de los datos

En Concertel – Puerta Sinisterra Abogados S.A.S. se guarda estricta confidencialidad respecto de los datos personales de los usuarios de las entidades financieras con las cuales tenemos contrato de prestación de servicios. En tal sentido, almacenamos la información en forma electrónica con las correspondientes claves de seguridad para el acceso a la misma, únicamente para las personas autorizadas. Solamente se autoriza al uso y visualización de estos datos a las personas directamente encargadas de realizar la cobranza o los procesos judiciales de cobro. Cada persona, natural o jurídica, vinculada contractualmente con Puerta Sinisterra Abogados SAS, debe suscribir una cláusula de confidencialidad en la cual se obliga a no divulgar los datos personales de los de los deudores de las entidades financieras contratantes, ni de las mismas entidades financieras, ante terceros. Tampoco pueden hacer un uso distinto de la información al previsto en el contrato, es decir, ejercer la labor de cobro jurídico o pre jurídico.

Como medio de persuasión ante el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad, se ha establecido una cláusula penal de carácter sancionatorio.

- Seguridad de los datos personales

Todo envío de documentación física que contenga información confidencial, será enviada por correo certificado si es fuera de la ciudad, y si es en la misma ciudad se envía a los visitantes y/o mensajeros autorizados para dicha labor.

La documentación física que contenga información confidencial debe estar almacenada y custodiada en el archivador con acceso restringido.

Todo documento que contengan información confidencial y que para efectos de gestión ya no se requieran por que realizaron pago de las obligaciones, deben ser destruidos conforme a política de cada entidad y/o campaña y debe quedar registrado en los formatos establecidos para dicho fin.

Para garantizar adecuado manejo de información confidencial en las llamadas que realizan los asesores, los coordinadores deben realizar monitoreo de llamadas para verificar: cumplimiento del Manual de Buenas Prácticas de Cobranza, el Manual de Funciones y los Requerimientos exigidos por la entidad.

Para el manejo seguro de información se adquiere software de gestión CONTROLNEXT

Las políticas de seguridad de la aplicación CONTROLNEXT se detalla en anexo 7 “política seguridad información control next”

- **Derechos de los titulares de los datos**

El titular de los datos personales tiene derecho a:

1. Conocer cuáles datos personales están en conocimiento o están siendo utilizados por Puerta Sinisterra Abogados SAS
2. Solicitar la actualización de sus datos personales
3. Rectificar y suprimir la autorización para el uso de sus datos personales, únicamente como consecuencia de un mal uso de estos por parte de Puerta Sinisterra Abogados. El mal uso de los datos personales deberá probarse, a efectos de que la Empresa los deje de utilizar en desarrollo de sus obligaciones contractuales. Se entiende por mal uso de los datos personales el darle a estos una destinación distinta a la mencionada en el acápite inicial de esta política.

- **Procedimiento para el ejercicio de sus derechos como titular de los datos**

Para ejercer cualquiera de los derechos mencionados anteriormente, el titular de la información deberá redactar su petición, tratándose de los primeros dos derechos, o su reclamación, tratándose del último caso. La petición o la reclamación deberán ir dirigidas al área jurídica de Puerta Sinisterra Abogados SAS.

Para tal fin, podrá entregar dicho documento en las oficinas físicas de Puerta Sinisterra Abogados SAS, ubicadas en la Calle 26 Norte #6bis-20, en la ciudad de Cali, Colombia, con la salvedad de ir dirigido al área jurídica de la Empresa.

También podrá optar por enviar el documento mediante correo electrónico, a la dirección juridico@cpsabogados.com y mpuerta@cpsabogados.com.

Puerta Sinisterra Abogados SAS tendrá un plazo de 15 días hábiles para responder a su petición y/o reclamación.

En caso de no estar de acuerdo con la decisión adoptada por Puerta Sinisterra Abogados, podrá interponer por una única vez una solicitud de reconsideración, frente a la cual la Empresa tendrá igualmente 15 días hábiles para dar respuesta.

Si nuevamente no está de acuerdo con la decisión adoptada, podrá ejercer sus derechos como consumidor financiero ante el defensor del consumidor financiero en la entidad bancaria de la cual usted es cliente o, si lo desea, podrá dirigirse a la Superintendencia Financiera de Colombia para el efecto.

- **Vigencia**

La presente política estará vigente desde el 1 de enero de 2014 en forma indefinida. Cualquier cambio sustancial en la presente Política será comunicado previamente a los titulares de la información, antes de su entrada en vigencia.

- **Responsable**

La persona encargada de supervisar el cumplimiento de la presente Política es el auditor jurídico de la empresa

- **Conservación y destrucción de la información**

La información del titular de los datos será conservada en tanto el cobro de sus obligaciones continúe asignado a Concertel por alguno cualquiera de sus clientes. Al término del contrato entre Concertel y cualquiera de las entidades financieras a las que la empresa ofrece sus servicios, Concertel procederá al borrado seguro de la información suministrada por la entidad contratante, de la siguiente forma:

- Concertel devolverá a la entidad financiera toda la información que esta le haya suministrado para la ejecución del contrato, y eliminará mediante procedimientos de borrado seguro las copias de la información que hayan quedado en su poder.
- Como excepción a la obligación anterior, está lo dispuesto por la Superintendencia Financiera de Colombia en la Circular Externa 052 de 2007, la cual contempla la obligación de la empresa de conservar dicha información en caso de que haya un pleito judicial pendiente de solución (siempre que el pleito involucre a Concertel; en caso contrario, la información será devuelta a la entidad financiera para su uso exclusivo, por lo que las copias en poder de Concertel quedarán destruidas).
- En caso de cumplirse la excepción anterior, Concertel emitirá una certificación que dé fe del pleito judicial pendiente que amerita la conservación de la información, aún después de terminado el contrato. En todo caso la información será totalmente destruida una vez finalice el pleito en mención.
- Para el borrado seguro de la información se emplea el método de sobre escritura, el cual arroja un documento que identifica el método de borrado, la fecha y la hora de la destrucción de la información.
- De llegar a fallar la aplicación de borrado seguro, el fallo será documentado, y se procederá a la destrucción física de la información que no pudo ser destruida, con respeto de las normas de cuidado ambiental.

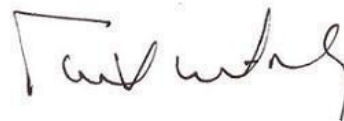
Toda gestión de cobro prejurídico y jurídico, sin importar el canal empleado (e-mail, llamada de voz, mensaje SMS, visita presencial) deberá ser conservada por un término mínimo de 2 años posteriores a ejecución de la gestión. La información conservada deberá incluir constancia de los compromisos adquiridos por los deudores y por las entidades financieras, así como constancia de que los clientes de estas últimas conocen y aceptan los términos y condiciones de cada compromiso.

Se suscribe la presente política en la ciudad de Cali, el 28 de enero de 2022.



MARÍA EUGENIA PUERTA SINISTERRA

Gerente



FERNANDO PUERTA CASTRILLÓN

Representante legal

| Control de versiones | | | | |
|-----------------------------|--------------|--|-----------------|--|
| Versión | Fecha | Elaborado por | Revisado | Razón de la actualización |
| 1.0 | 08/02/14 | Representante legal Abogado consultor | Gerente | Creación del documento |
| 2.0 | 01/02/15 | Representante legal | Gerente | Revisión de la Política |
| 3.0 | 22/03/16 | Representante legal | Gerente | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de la política ✓ Descripción del proceso de destrucción de la información |
| 4.0 | 18/02/17 | Representante legal | Gerente | Revisión de la política |
| 5.0 | 05/02/18 | Representante legal Asesor jurídico | Gerente | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de la política ✓ Remisión al Manual de Políticas de Tecnología y Seguridad de la Información, para lo relacionado a la seguridad de los datos personales |
| 6.0 | 25/01/19 | Representante legal Asesor jurídico | Gerente | Revisión de la política |
| 7.0 | 04/02/20 | Representante legal Asesor jurídico | Gerente | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de la política |

| | | | | |
|-----|----------|--|--------------------------------|---|
| 8.0 | 25/01/21 | Representante legal Asesor jurídico | Gerente | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de la política ✓ Creación del anexo sobre los datos personales de las referencias familiares y personales |
| 9.0 | 28/01/22 | Asesor jurídico | Gerente Representante legal | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de la política ✓ Explicación de las medidas de seguridad ✓ Adición de medidas para el borrado seguro de la información |