

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

SCOTIABANK COLPATRIA S.A (BANCO COLPATRIA), FIDUCIARIA COLPATRIA S.A., Y SCOTIA SECURITIES (COLOMBIA) S.A. SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA, quienes en adelante y de manera independiente se denominarán “EL RESPONSABLE” en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 “*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*”, y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, así como lo dispuesto en la Ley 1266 de 2008, “*Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones*”, pone a disposición la **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS**, aplicable a los consumidores (clientes, potenciales clientes y usuarios), proveedores, empleados actuales, retirados y posibles empleados, en adelante “**EI TITULAR**”:

El presente documento contempla los principios, finalidades del Tratamiento adoptadas por parte de cada **RESPONSABLE**, los derechos de los titulares de la información, canales dispuestos por cada responsable para la atención de solicitudes interpuestas por los titulares, y demás aspectos de Ley requeridos.

1. DATOS DE CADA RESPONSABLE:

- **SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (BANCO COLPATRIA)** establecimiento de crédito legalmente constituido y vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia, con domicilio principal en la Carrera 7 No. 24- 89 de la ciudad de Bogota D.C., PBX. 57-1- 7456300 y página corporativa www.colpatria.com.
- **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, Sociedad Comercial Anónima de carácter privado, sometida al control y vigilancia de Superintendencia Financiera de Colombia, con domicilio principal en la Carrera 7 No. 24 – 89 Piso 21 de la ciudad de Bogotá D.C., teléfono 57-1- (1) 7456300 Ext. 3791 y página corporativa www.colpatria.com/Fiduciaria.

SCOTIA SECURITIES (COLOMBIA) S.A., SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, con domicilio principal en la Carrera 7 No. 114 - 33 piso 9 de la ciudad de Bogotá D.C., Teléfonos; 57-1- 3138660 y página corporativa www.colpatria.com/Securities.

2. DEFINICIONES

Para tener total entendimiento de la Política, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones conformes con la legislación vigente sobre la materia:

Aspirante: Persona natural que hace parte de un proceso de selección que podrá o no culminar con la suscripción de un contrato laboral.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, 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 finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de Tratamiento.

Ciente Potencial: Es la persona natural o jurídica que se encuentra en la fase previa de tratativas preliminares con la entidad vigilada, respecto de los productos o servicios ofrecidos por esta.

Ciente: Es la persona natural o jurídica con quien las entidades vigiladas establecen relaciones de origen legal o contractual, para el suministro de productos o servicios, en desarrollo de su objeto social.

Consumidor: Es todo cliente, usuario o cliente potencial de las entidades vigiladas.

Dato personal: Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como por ejemplo su nombre, edad, número de identificación, factores específicos relacionados con sus características físicas, psicológicas, mentales, económicas, culturales o sociales y en general aquellos datos relativos a la persona Titular de los Datos, los cuales de forma separada o en conjunto permitan su identificación.

Empleado: Persona natural que presta servicios a EL RESPONSABLE en virtud de un contrato de trabajo.

Empleado Retirado: Persona natural que prestó servicios a EL RESPONSABLE en virtud de un contrato de trabajo.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asociación con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Incidentes de seguridad: Se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado.

Información almacenada en la base de datos: la cual consiste en la clasificación de los datos personales almacenados en cada base de datos, agrupados por categorías y subcategorías, de acuerdo con la naturaleza de los mismos.

Información financiera, crediticia y comercial: Es aquella referida al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen. Las personas jurídicas identificadas en esta política como “**EL RESPONSABLE**”, actúan de forma separada e independiente, de manera tal que expresamente establecen que no existe solidaridad entre las mismas y que cada una de ellas responde por las obligaciones que de su calidad pueda derivarse en su condición individualmente considerada.

Posible Empleado: Persona natural que hace parte de un proceso de selección que podrá o no culminar con la suscripción de un contrato laboral.

Procedencia de los datos: la procedencia de los datos se refiere a si estos son recolectados del Titular de la información o suministrados por terceros y si se cuenta con la autorización para el tratamiento o existe una causal de exoneración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

Proveedores y Contratistas: Persona natural o jurídica que suministra bienes o servicios a EL RESPONSABLE, en virtud de una relación contractual o comercial

Registro Nacional de Base de Datos: es el directorio público de las bases de datos personales sujetas a Tratamiento que operan en el país, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos; en adelante RNBD.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento. Teniendo en cuenta que la empresa tiene sitio web también se denomina titular al usuario del portal web que haga entrega de sus datos personales por este medio.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en 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 del país.

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 por cuenta del responsable.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión o supresión.

Usuario: Es la persona natural o jurídica quien, sin ser cliente, utiliza los servicios de una entidad vigilada.

3. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EL RESPONSABLE desarrolla el Tratamiento de los Datos Personales respetando las normas generales y especiales sobre la materia y aplicando de manera armónica e integral los siguientes principios:

- i) **Principio de legalidad:** Al Tratamiento de la información contenida en las Bases de Datos custodiadas por **EL RESPONSABLE**, le será aplicable en lo pertinente, lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008 y las demás disposiciones que la desarrollen, modifiquen y/o complementen.
- ii) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de la información contenida en las Bases de Datos custodiadas por **EL RESPONSABLE** obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, y los fines informados en forma previa al **TITULAR**.
- iii) **Principio de libertad:** El Tratamiento de la información contenida en las Bases de Datos custodiadas por **EL RESPONSABLE** sólo podrá ejercerse cuando se cuente con el consentimiento libre, previo, expreso e informado del **TITULAR**.
- iv) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta al Tratamiento por parte de **EL RESPONSABLE** será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No serán objeto de Tratamiento datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan al error.
- v) **Principio de transparencia:** **EL RESPONSABLE** garantiza el derecho del **TITULAR** a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- vi) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de la información privada sólo puede ser consultado y accedido por **EL TITULAR** y/o por las personas autorizadas por el mismo, o las personas que conforme a la ley detentan una legitimación.

Las actividades de recolección, procesamiento y divulgación de información personal están sometidas a los límites específicos determinados por el objeto de la base de datos, por la autorización del **TITULAR** y por el principio de finalidad.

- vii) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de

2012, se manejará 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.

viii) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos estarán obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

ix) **Principio de Temporalidad:** El periodo de conservación de los Datos Personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se ha recolectado y/o mientras el Titular tenga obligaciones pendientes, o por el tiempo adicional que exijan normas especiales o generales.

4. FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

La base de datos personales de los consumidores financieros (**clientes, potenciales clientes, usuarios**) tendrá las siguientes finalidades:

- i) Estudiar y atender la(s) solicitudes de servicios solicitados por el(los) Titular(es) en cualquier tiempo.
- ii) Ejercer su derecho de conocer de manera suficiente al consumidor con quien se propone entablar relaciones, prestar servicios, y valorar el riesgo presente o futuro de las mismas relaciones y servicios.
- iii) Prestar los servicios que de la(s) misma(s) solicitudes pudieran originarse y cumplir con las normas y jurisprudencia vigente aplicable.
- iv) Ofrecer conjunta o separadamente con terceros o a nombre de terceros, servicios financieros, comerciales, de seguridad social, y conexos, así como realizar campañas de promoción, beneficencia o servicio social o en conjunto con terceros.
- v) Atender las necesidades de servicio, técnicas, operativas, de riesgo o de seguridad que pudieran ser razonablemente aplicables.
- vi) Ofrecer productos o servicios financieros o relacionados, así como enviar publicidad e información en general por cualquier medio, lo que se podrá realizar a través de terceras personas.
- vii) Usar, compartir o transferir los Datos Personales a otras empresas que conforman el Grupo Scotiabank o lo conformen en el futuro, así como a sus socios comerciales o terceros tanto dentro como fuera del país, nacionales o extranjeros, públicos o privados, con la finalidad de

realizar las actividades ya mencionadas.

- viii) Dar cumplimiento a los requerimientos hechos por las autoridades, cuando sea necesario para salvaguardar el interés público, la procuración o administración de justicia.
- ix) Para fines de auditoría interna o externa o de cualquier requerimiento de autoridad competente.

La base de datos de **proveedores** tendrá las siguientes finalidades:

- i) Determinar la idoneidad para realizar los servicios contratados, llevar a cabo procesos de debida diligencia y ejercer el derecho de conocer de manera suficiente al proveedor, incluyendo revisión del pasado judicial y consulta en cualquier tiempo ante centrales de riesgos o cualquier otra entidad autorizada para consultas de riesgo.
- ii) Valorar el riesgo presente o futuro de la relación contractual, así como también administrar, gestionar, monitorear y supervisar la relación contractual y el cumplimiento de las políticas, procedimientos, prácticas y lineamientos generales de The Bank of Nova Scotia – Scotiabank (BNS) junto con la aplicación de la legislación correspondiente.
- iii) Cumplir con parámetros operativos, legales, o de seguridad que pudieran ser razonablemente aplicables, tales como registro en los sistemas de proveedores, actualizaciones y visitas de evaluación.
- iv) Usar, compartir, transferir y/o transmitir los Datos Personales a otras empresas que conforman el Grupo Scotiabank o lo conformen en el futuro, así como a sus socios comerciales o terceros tanto dentro como fuera del país, nacionales o extranjeros, públicos o privados, con la finalidad de realizar las actividades mencionadas.
- v) Crear y retener un perfil del proveedor para identificar y evaluar la idoneidad para nuevas oportunidades contractuales.
- vi) Dar cumplimiento a los requerimientos hechos por las autoridades, cuando sea necesario para salvaguardar el interés público, la procuración o administración de justicia.

La base de **empleados, posibles empleados y empleados retirados** tendrá las siguientes finalidades:

- i. Verificar las condiciones personales, profesionales y del entorno social del empleado y del posible empleado para determinar que estas se ajustan a las necesidades y al perfil del cargo.

- ii. Estudiar, mejorar, apoyar la productividad y capacidad de los empleados, impulsando el desempeño de los mismos, mediante el otorgamiento de incentivos por el cumplimiento de objetivos, así como promocionar actividades de capacitación, realización de concursos y/o encuestas.
- iii. Creación de procesos operativos simplificados, elaboración de informes y/o certificaciones a nivel nacional o local que sirvan para administrar los procesos relacionados con la relación laboral vigente o finalizada, pagos de salarios, liquidaciones, prestaciones legales, y salud ocupacional.
- iv. Hacer uso de la información suministrada por el empleado, posible empleado y/o empleado retirado para hacer análisis e investigaciones forenses directamente o con el concurso de terceros, sean de naturaleza privada o de orden judicial.
- v. Ofrecer conjunta o separadamente con terceros, bienes o servicios financieros, comerciales, de seguridad social y conexos, así como realizar campañas de promoción, beneficencia o servicio social directamente o en conjunto con terceros, tendientes a mejorar el bienestar del empleado dentro y fuera del trabajo.

Atendiendo a las finalidades mencionadas, **EL RESPONSABLE** y/o los terceros contratados para desarrollar procesos internos que requiere para su operación, podrá(n) llevar a cabo las siguientes operaciones y/o actividades:

- A. Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por **EL TITULAR** en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- B. Conocer, almacenar, grabar, procesar y monitorear toda la información suministrada por **EL TITULAR** de manera verbal o escrita por cualquier canal establecido por **EL RESPONSABLE**, lo cual podrá ser utilizado, inclusive, como prueba en cualquier queja, reclamación, conciliación o demanda.
- C. Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por el(los) Titular(es).
- D. Verificar, corroborar, comprobar, validar, monitorear, investigar o comparar la información suministrada por el(los) Titular(es), con cualquier información de que disponga legítimamente, incluyendo aquella conocida por su matriz, las filiales o subsidiarias de ésta, las filiales, subsidiarias y/o afiliadas de **EL RESPONSABLE** o cualquier compañía Scotiabank.
- E. Acceder, consultar, comparar, monitorear, actualizar y evaluar toda la información que sobre **EL TITULAR** se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de antecedentes judiciales o de seguridad, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios o aquella que sea suministrada por cualquier persona que haya sido indicada por **EL TITULAR** a **EL RESPONSABLE** como referencia de cualquier tipo (por ejemplo laboral, financiera o personal) o aquella que sea suministrada por la(s) persona(s) que se encuentre(n) disponible(s) ante cualquier contacto realizado por **EL**

RESPONSABLE, en uso de los datos que han sido informados a **EL RESPONSABLE**, que permita identificar el(los) Titular(es), garantizar la seguridad de las operaciones, realizar investigaciones internas con el ánimo de prevenir perjuicios en el patrimonio del Cliente, de **EL RESPONSABLE** o de terceras personas, actualizar la información o datos de contacto u otros datos personales requeridos para la ejecución del contrato o el cumplimiento de otras obligaciones legales. Así como consultar, reportar el nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones contraídas por **EL TITULAR** con terceras personas o **EL RESPONSABLE**, con el fin de establecer el comportamiento de pago, efectuar el estudio de crédito o viabilidad de las solicitudes de productos y servicios realizadas por nuestra parte.

- F. Analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por **EL TITULAR** o recolectada por **EL RESPONSABLE** a través de la interacción en plataformas digitales relacionadas con **EL RESPONSABLE** por parte del(los) Titular(es). A los datos resultantes de análisis, procesamientos, evaluaciones, tratamientos y comparaciones, les serán aplicables las mismas autorizaciones que **EL TITULAR** otorgó (otorgaron).
- G. Estudiar, analizar, personalizar y utilizar la información y la documentación suministrada por **EL TITULAR** para el seguimiento, desarrollo y/o mejoramiento, tanto individual como general, de condiciones de servicio, administración, seguridad o atención, así como para la implementación de planes de mercadeo, campañas, beneficios especiales y promociones de productos y servicios financieros y comerciales asociados que puedan ser de interés o que impliquen un beneficio para los Clientes o usuarios de **EL RESPONSABLE**. **EL RESPONSABLE** podrá compartir con su matriz, con el grupo Scotiabank, o con los aliados de negocios que se sometan a las condiciones del presente Reglamento los resultados de los mencionados estudios, análisis, personalizaciones y usos, así como toda la información, documentos y datos personales suministrados por el(los) Titular(es).
- H. Reportar, comunicar o permitir el acceso a la información suministrada por **EL TITULAR** o aquella de que disponga sobre aquellos, así como compartir y permitir el acceso a toda la documentación presentada en la Solicitud, conocimiento del Cliente o sus actualizaciones, a:
 - a. A los operadores de bases de datos, de cualquier central de antecedentes judiciales o de seguridad, o cualquier base de datos comercial o de servicios de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, legítimamente constituidas de acuerdo con las normas aplicables.
 - b. A los terceros que, en calidad de proveedores nacionales o extranjeros, en el país o en el exterior, de servicios tecnológicos, logísticos, de cobranza, de seguridad o de apoyo general puedan tener acceso a la información suministrada por el(los) Titular(es).
 - c. A The Bank of Nova Scotia – Scotiabank, como matriz de **EL RESPONSABLE**, a las empresas del grupo Scotiabank, a las filiales, subsidiarias o afiliadas de **EL RESPONSABLE**.
 - d. A las autoridades públicas que en ejercicio de su competencia y con autorización legal lo soliciten, o ante las cuales se encuentre procedente formular denuncia, demanda, convocatoria a arbitraje, queja o reclamación.
 - e. A toda otra persona natural o jurídica a quien **EL TITULAR** autorice.

El(los) Titular(es) tendrá(n) el deber de informar cualquier modificación, cambio o actualización necesaria de sus datos personales y será responsable de las consecuencias de no haber advertido oportuna e integralmente a **EL RESPONSABLE** sobre cualquiera de estos.

5. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

- I. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales.
- II. Solicitar prueba de la autorización otorgada al **EL RESPONSABLE**, 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.
- III. Ser informado por **EL RESPONSABLE** del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le da a sus Datos Personales.
- IV. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- V. 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** han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

*Cuando la solicitud de supresión o revocatoria del dato esté vinculado al cumplimiento de un deber legal o contractual no se podrá proceder la solicitud.

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

6. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE:

EL RESPONSABLE del Tratamiento debe cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

1. Garantizar al **TITULAR**, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar copia de la respectiva Autorización otorgada por **EL TITULAR**.
3. Informar debidamente al **TITULAR** sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información objeto del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta.
8. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley.
9. Informar a solicitud del **TITULAR** sobre el uso dado a sus datos.
10. 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.
11. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta las autoridades competentes.

7. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE CONSULTA, RECLAMO Y DEMÁS SOLICITUDES SOBRE DATOS PERSONALES.

En desarrollo de los derechos que como **TITULAR** de datos personales le asisten para conocer, actualizar, rectificar la información que sobre usted reposa en nuestros archivos y revocar su autorización, en los términos de la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 cada **RESPONSABLE** ha dispuesto los siguientes canales

A. Para sus **Clientes, Potenciales Clientes, Usuarios:**

1. SCOTIABANK COLPATRIA S.A (BANCO COLPATRIA)

Área encargada: Gerencia de Relación con Cliente.

- Dirección: Carrera 9ª No. 24 – 59 de la ciudad de Bogotá D.C.
- Línea(s) de atención Colpatría:

Bogotá: 7561616
Cali: 4891616
Ibagué: 2771616
Medellín: 604161
Neiva: 8631616

Pereira: 3401616
Bucaramanga: 6971616
Barranquilla: 3851616
Cartagena: 6931616
Cúcuta: 5955195

Santa Marta: 4365966
Villavicencio: 6836126
Valledupar: 5898480

Popayán: 8353735
Resto del País:
018000522222

c. Correo Electrónico: servicliente@colpatria.com

2. FIDUCIARIA COLPATRIA S.A:

Área encargada: Servicio al Cliente

a. Dirección: Carrera 7 No. 24 – 89 Piso 21 de la ciudad de Bogotá b. Línea(s) de atención: (1)
7456300 Ext. 3791

c. Correo Electrónico: sac_ccfiduolpatria@colpatria.com

3. SCOTIA SECURITIES (COLOMBIA) S.A. SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA

Área encargada: Gerencia General

a. Dirección: Carrera 7 No. 114 - 33 piso 9 de la ciudad de Bogotá D.C

b. Línea(s) de atención: 3138660 o la línea nacional 018000522211

B. Para sus Proveedores, SCOTIABANK COLPATRIA S.A (BANCO COLPATRIA), FIDUCIARIA COLPATRIA S.A., Y SCOTIA SECURITIES (COLOMBIA) S.A. SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA, han dispuesto los siguientes canales

Área encargada: Sourcing

- a. Dirección: Carrera 7 No. 24 – 89 Piso 26 de la ciudad de Bogotá D.C.
- b. Correo Electrónico: Bproveedores@colpatria.com

C. Para sus empleados, SCOTIABANK COLPATRIA S.A (BANCO COLPATRIA), FIDUCIARIA COLPATRIA S.A., Y SCOTIA SECURITIES (COLOMBIA) S.A. SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA, han dispuesto los siguientes canales:

i. Canales para empleados actuales

Para que los empleados actuales puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir, puede ingresar al Portal del Colaborador”, opción “Mi información Personal” o presentar la solicitud directamente por los siguientes canales:

Área encargada: Gestión Humana



a. **Dirección:** Carrera 7 No. 24 – 89 Piso 34 de la ciudad de Bogotá D.C.

b. **Línea(s) de atención:** 57- 1- 7456300 extensión 4300.

ii. Canales para Aspirantes

Para que los aspirantes puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir, se han dispuesto los siguientes canales:

Área encargada: Gestión Humana

a.**Dirección:** Carrera 7 No. 24 – 89 Piso 34 de la ciudad de Bogotá D.C.

b. **Correos electrónicos:**

- recluseleccion@colpatria.com – Dirección General
- talentoretail@colpatria.com – Red Comercial - Operativa
- talentosit@colpatria.com – Tecnología y Digital

iii. Canales para empleados retirados

a.**Dirección:** Carrera 7 No. 24 – 89 Piso 34 de la ciudad de Bogotá D.C

b.**Línea(s) de atención:** 57- 1- 7456300 extensión 4300.

El Titular podrá ejercer sus derechos ante **EL RESPONSABLE** realizando previa solicitud por medio de los canales ya mencionados. Es necesario que la solicitud exprese de manera clara sus datos de contacto como nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, correo electrónico y el objetivo de la solicitud, todo ello con la finalidad de dar respuesta a su solicitud.

En toda solicitud o reclamo se verificará la identidad del titular de los datos para proseguir con el tratamiento.

Cuando la solicitud tenga por objeto la rectificación o actualización, el titular deberá indicar las correcciones a realizar.

El Titular de los datos personales puede revocar la autorización concedida en cualquier momento, exceptuando de lo anterior aquellos eventos en los cuales lo impida una disposición legal o contractual.

Las consultas radicadas por **EL TITULAR** serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma, en caso de que no fuere posible responder dentro de dicho término, **EL RESPONSABLE**, lo informará al interesado, expresando los motivos de demora y señalando la fecha en que atenderá la consulta, que en ningún caso será superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los reclamos radicados por EL TITULAR serán atendidos en un plazo máximo de quince (15) hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la solicitud. En el evento de no ser posible atender la solicitud

en dicho término, se informará dentro del mismo término, expresando los motivos que dan lugar a la imposibilidad, al igual que la fecha en que se dará respuesta, la cual no podrá ser superior a ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Si la solicitud no contiene los datos de contacto suficientes, o no expongan de manera expresa los hechos que permitan a **EL RESPONSABLE** atender y dar trámite a la petición, se le comunicará tal situación al remitente dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la solicitud para que haga llegar la información necesaria dentro de los dos meses siguientes a la fecha del requerimiento siguientes al recibo del requerimiento, de no hacer llegar las aclaraciones solicitadas se considerará como desistida la petición.

8. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Los datos personales permanecerán en las bases de datos mientras **EL RESPONSABLE.**, requiera de los mismos para el desarrollo de las actividades mencionadas y mientras el titular no revoque la autorización, siempre y cuando la misma sea procedente.

9. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

A partir de la puesta a disposición y publicación.