

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### TUVIVI BRÓKER FINANCIERO

#### 1. GENERALIDADES.

El presente documento contiene la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada por **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO** establecimiento de comercio de la empresa **FINANZA GROUP S.A.S.** persona jurídica de derecho privado identificada con NIT. No. 901.453.512-1, dando cumplimiento a lo establecido por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la protección de datos personales en Colombia.

El propósito de la presente política es informar a los Titulares de los Datos Personales, clientes, proveedores y empleados, que por ocasión de nuestra actividad económica, actividades comerciales y vinculación laboral, se encuentran incluidos en bases de datos implementadas por la empresa **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO**; en razón a lo cual **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO** en su calidad de responsable de la información personal suministrada, garantiza el adecuado tratamiento de los datos personales que se encuentre en el deber de solicitar, utilizar, almacenar, corregir y suprimir, cumpliendo con la normatividad vigente, en procura de los derechos de los titulares.

**TUVIVI BRÓKER FINANCIERO** manifiesta que no comparte, transfiere o transmite información personal de terceros, a menos que los titulares hayan suministrado voluntariamente su consentimiento.

#### 2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Razón Social:	FINANZA GROUP S.A.S.
NIT:	901.453.512-1
Establecimiento de comercio:	TUVIVI BRÓKER FINANCIERO
Domicilio:	Carrera 27 No 37 – 33 Oficina 1108 – GreenGold Centro Empresarial
Ciudad:	Bucaramanga - Santander
Teléfonos:	317 677 4607
Correo Electrónico:	<a href="mailto:administrativo@tuvivi.com.co">administrativo@tuvivi.com.co</a>

#### 3. INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS.

La información contenida en la base de datos de **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO**, corresponden a datos personales generales, identificación, ubicación, propios de las labores administrativas de la empresa y el desarrollo comercial con los clientes, proveedores y empleados.

En la base de datos se incluye información de datos personales que se encuentran en fuentes de acceso público.

#### 4. FINALIDAD.

La información recolectada por **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO**, tiene como finalidad contribuir al funcionamiento administrativo y desarrollo de las actividades comerciales de la empresa.

El tratamiento de datos personales se aplica para dar cumplimiento a los requerimientos legales, contables y laborales de la empresa. La información relacionada de clientes, proveedores, empleados y socios con los que la empresa ha tenido algún vínculo, se almacena con la finalidad de contribuir a la iniciación, promoción y fortalecimiento de relaciones comerciales, civiles y laborales que contribuyan a:

- Gestionar y ofrecer servicios de intermediación de créditos y soluciones financieras, así como analizar la viabilidad para el otorgamiento de dichos créditos.
- Consultar centrales de riesgo crediticio legalmente constituidas en Colombia.
- Profundizar productos y servicios.
- Información tributaria de nuestros clientes y proveedores para actividades de facturación.
- Efectuar labores de mercadeo, investigaciones comerciales o estadísticas.
- Para el envío de comunicación que contengan información comercial, de mercadeo, personal, institucional, de productos o servicios o de cualquier otra índole que TU VIVI BROKER FINANCIERO considere al teléfono móvil y/o celular, correo electrónico, correo físico o por cualquier otro medio.
- Para realizar mediciones de calidad y desempeño.
- Transferir y/o Transmitir Datos a terceros nacionales o extranjeros, contratistas, proveedores y aliados comerciales, distintos al encargado cuando sea necesario para el cumplimiento de un contrato en interés del Titular.
- Los demás descritos en la presente política o en la Ley.

La información recolectada referente a los datos personales sólo será de utilidad para los fines relacionados anteriormente, por consiguiente, **TUVIVI BROKER FINANCIERO**, no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, en ámbitos diferentes, salvo que exista autorización expresa para hacerlo.

## 5. AUTORIZACIÓN.

Cualquier tratamiento que se realice sobre los datos personales, esto es, la recolección, uso y disposición, requieren de la autorización previa del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser verificado posteriormente.

**TUVIVI BROKER FINANCIERO**, como responsable del Tratamiento de los datos ha adecuado el formato “*Autorización para el Tratamiento de Datos Personales*”, el cual se encuentra contenido en la página web de la empresa [www.tuvivi.com.co](http://www.tuvivi.com.co). Del mismo modo, se han adoptado los procedimientos para solicitar la autorización, en el caso que se requiera la recolección de datos personales, informando el tipo de datos requeridos y la finalidad específica del tratamiento sobre el que se está brindando consentimiento.

Se entenderá que la autorización otorgada por el Titular a **TUVIVI BROKER FINANCIERO**, cumple con los requisitos exigidos en la legislación vigente aplicable, cuando ésta se manifieste: (i) por escrito; (ii) de forma oral; o (iii) mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó a **TUVIVI BROKER FINANCIERO**, la respectiva autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

No se requerirá autorización del Titular cuando: i) se trate de información de naturaleza pública, ii) sea información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, 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.

El Responsable del Tratamiento deberá conservar prueba del cumplimiento de lo anterior y cuando el Titular lo solicite, se deberá entregar copia de esta.

Finalmente, como Titular es posible solicitar en todo momento a la empresa **TUVIVI BROKER FINANCIERO** como Responsable del Tratamiento, la supresión de los datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de estos. Para lo anterior se podrá utilizar el canal de contacto habilitado relacionado en el presente documento.

## 6. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

**TUVIVI BRÓKER FINANCIERO**, no solicita a los titulares datos que revelen su estado de salud, resultados de pruebas de laboratorio, diagnósticos, así como datos relacionados con la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, derechos humanos, religiosas, políticas, preferencia, identidad, orientación sexual, origen étnico-racial, ni ningún otro dato catalogado como sensible para el Titular.

En el Tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea necesario conforme a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO**, cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Informar al Titular que no está obligado a autorizar el Tratamiento de datos sensibles.
- Informar previamente al Titular de forma explícita, de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles serán de tipo sensible y cuál será la finalidad de su tratamiento. (Acorde a las excepciones de Ley).

## 7. DERECHOS DE LOS TITULARES.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, los Titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- 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 Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les 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, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el encargado del tratamiento, según Artículo 16 del Decreto 1377.
- 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.
- g) Otorgar o no autorización sobre la recolección de datos de carácter sensible.

El Titular de los Datos Personales debe mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de esta. **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO**, no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información suministrada por el Titular.

## 8. DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

En calidad de Responsable del Tratamiento de los datos personales y de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO** se compromete a cumplir con los siguientes deberes, en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:

- 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, perdida, 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 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.

## 9. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Con el objeto de gestionar adecuadamente la seguridad de la información, y los datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO** cuenta con las medidas de protección humanas, administrativas y técnicas para otorgar seguridad a los registros. Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente.

### 9.1 CONTROL DE REPRODUCCIÓN.

El contenido de los documentos que contengan información con datos Personales, no podrá ser reproducidos física, ni electrónicamente, sin previa autorización de la gerencia general. En particular, el presente ítem debe ser aplicado por toda la planta de personal de **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO**, sea cual fuere su nivel jerárquico, como marco de trabajo en lo referente al uso adecuado de los recursos, buscando niveles adecuados de protección y resguardo de la información, para garantizar el debido control y minimizar los riesgos asociados.

Los funcionarios, terceros y clientes en general deberán conocer el presente documento, normas, reglas, estándares y procedimientos que apliquen según las funciones que realicen para la sociedad, el desconocimiento que conlleve a la violación de lo anteriormente mencionado representará para la persona involucrada las sanciones disciplinarias y legales que apliquen según el incidente presentado.

Igualmente se implementarán controles de seguridad encaminados a garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO** con el objetivo de lograr un nivel de riesgo aceptable de acuerdo con la visión, misión, planeación y estrategia de la compañía, dando cumplimiento al marco jurídico aplicable.

#### **9.2 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.**

Los funcionarios de **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO**, esto es, todo empleado, trabajador accionista y contratista, firmaran un compromiso de confidencialidad o no divulgación, en lo que respecta al tratamiento de la información de la cual conoce **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO**. Este compromiso será archivado en forma segura.

#### **9.3 BASE DE DATOS.**

Los datos recolectados, se encuentran incorporados en fuentes electrónicas protegidos por códigos de acceso y contraseñas; solamente la persona encargada y autorizada tiene acceso.

#### **9.4 DESTRUCCIÓN SEGURA DE DOCUMENTOS.**

Cualquier documento físico y electrónico que haya sido considerado y clasificado de carácter confidencial y que necesite ser destruido, debe realizarse en la respectiva máquina destruye papel o cualquier otro método seguro de destrucción, en forma segura.

### **10. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES.**

En caso de que desee ejercer sus derechos, el Titular deberá enviar un correo electrónico o físico a las siguientes direcciones de contacto:

Razón Social:	FINANZA GROUP S.A.S.
NIT:	901.453.512-1
Establecimiento de comercio:	TUVIVI BRÓKER FINANCIERO
Domicilio:	Carrera 27 No 37 – 33 Oficina 1108 – GreenGold Centro Empresarial
Ciudad:	Bucaramanga - Santander
Teléfonos:	317 677 4607
Correo Electrónico:	<a href="mailto:administrativo@tuvivi.com.co">administrativo@tuvivi.com.co</a>

#### **10.1 PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS SOBRE DATOS PERSONALES.**

Cuando el Titular de los datos o sus causahabientes deseen consultar la información que reposa en la base de datos, **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO** responderá la solicitud en plazo de máximo diez (10) días. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, se le expresará los motivos de la demora y se le señalará la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **10.2 PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS.**

Cuando el Titular o causahabiente que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO**, el cual será tratado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO** con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección de correo electrónico, y se anexarán los documentos que se quiere hacer valer.
- Si el reclamo resulta incompleto, **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO** podrá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
- Transcurrido 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 **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO** no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informara de la situación al Titular.
- 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 Titular 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.
- El Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.

#### **10.3 PROCEDIMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN.**

Los Titulares podrán en todo momento solicitar a **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO** la supresión de sus datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de estos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y el Procedimiento indicado en esta Política. Si vencido el término legal respectivo, **TUVIVI BRÓKER FINANCIERO** no hubiere eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal, contractual o comercial de permanecer en la base de datos.

#### **11. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.**

Los datos personales incorporados en la Base de Datos estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades.

#### **12. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD.**

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, será comunicado oportunamente a los Titulares mediante la publicación en nuestros portales web.

#### **13. ACEPTACIÓN.**

Los Titulares de la información aceptan el tratamiento de datos personales conforme los términos de esta política, al momento de proporcionar sus datos.

#### **14. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales es efectiva desde la fecha de su publicación.

Notifíquese, comuníquese y cúmplase,

**VICTOR FABIAN CRUZ RUBIANO**  
Representante Legal  
FINANZA GROUP S.A.S.  
**TUVIVI BRÓKER FINANCIERO**