

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO SIG-POL-05</b>	<b>PÁGINA 1 DE 13</b>
	<b>POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>EDICIÓN 9</b>	<b>FECHA: 14/03/2025</b>

**Contenido Política de Protección de datos personales**

1.	OBJETIVO.....	2
2.	ALCANCE.....	2
3.	NORMAS.....	2
4.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	3
5.	POLITICAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	4
	<i>Disposiciones para el tratamiento de Datos Personales.....</i>	<i>7</i>
	<i>Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Personales.....</i>	<i>9</i>
	<i>Derechos de los Titulares de los Datos Personales.....</i>	<i>9</i>
	<i>Procedimiento para la solicitud de peticiones, consultas, quejas y reclamos.....</i>	<i>10</i>
	<i>Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales.....</i>	<i>11</i>
6.	VIGENCIA.....	12
7.	CONSULTA DEL DOCUMENTO.....	12
8.	CONTROL DE CAMBIOS.....	12

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO SIG-POL-05</b>	<b>PÁGINA 1 DE 13</b>
	<b>POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>EDICIÓN 9</b>	<b>FECHA: 14/03/2025</b>

## 1. OBJETIVO

La presente Política de Protección de Datos Personales, pretende controlar la recolección, almacenamiento, uso, circulación y eliminación de datos personales en la Asociación para la Investigación, Información y Control de Tarjetas Crédito y Débito (Incocredito), brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información tratada.

## 2. ALCANCE

Esta Política aplica a todas las Bases de Datos o archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de Incocredito y a los titulares de los mismos, incluidos los empleados, terceros y proveedores encargados del tratamiento de la información

Esta política debe ser conocida y cumplida por todo el personal, a nivel nacional, y sea cual fuere su nivel jerárquico dentro de la Asociación. Los usuarios tienen la obligación de dar cumplimiento a las presentes políticas emitidas y aprobadas por la Gerencia General.

## 3. NORMAS

La política de datos personales se encuentra en concordancia con mandatos de la ley estatutaria 1581 de 2012, decreto número 1377 de 2013, además de los decretos reglamentarios y normativa que pueda soportar.

Incocrédito, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades operacionales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, socios, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores.

Esta política se rige bajo los principios de Libertad, legalidad, calidad, finalidad, transparencia, acceso, circulación, temporalidad, seguridad, confidencialidad y otros que se encuentran expresos dentro de la normatividad Colombiana.

Incocrédito, en estricta aplicación de mecanismos de Seguridad de la información y en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO SIG-POL-05</b>	<b>PÁGINA 1 DE 13</b>
	<b>POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>EDICIÓN 9</b>	<b>FECHA: 14/03/2025</b>

administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El deber principal y responsabilidad de Incocrédito se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. Sin embargo, no se garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de Incocrédito. Adicionalmente Incocrédito exigirá a los proveedores de servicios que contrata y quienes actúen como Encargados, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales.

#### 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **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 puede ser objeto de Tratamiento.
- **Clientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales Incocredito tiene una relación comercial.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.
- **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 debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO SIG-POL-05</b>	<b>PÁGINA 1 DE 13</b>
	<b>POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>EDICIÓN 9</b>	<b>FECHA: 14/03/2025</b>

- **Dato sensible:** Información que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- **Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable o Encargado del Tratamiento de datos personales, 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 país 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 o supresión.

## 5. POLITICAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Todo tratamiento de datos debe estar sujeto a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO SIG-POL-05</b>	<b>PÁGINA 1 DE 13</b>
	<b>POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>EDICIÓN 9</b>	<b>FECHA: 14/03/2025</b>

- Los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Por tal motivo se hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades que se encuentra debidamente facultada y respetando, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales Colombiana.
- Incocrédito atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.
- Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular y permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- El tratamiento de datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- La información sujeta a tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- En el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable de dicho tratamiento o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones constitucionales y legales
- Los datos personales gestionados por Incocrédito, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- Los datos personales se deben gestionar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO SIG-POL-05</b>	<b>PÁGINA 1 DE 13</b>
	<b>POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>EDICIÓN 9</b>	<b>FECHA: 14/03/2025</b>

- En ningún momento se recolectarán directamente Datos Personales de forma pasiva a través de sitios web de Incocrédito u otras tecnologías para el manejo de la información. Solo se podrán recopilar información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. Sin embargo, el usuario tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.
- Todos los empleados de Incocrédito, terceros y proveedores que participen en el tratamiento de datos personales, deben garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores.
- En Incocrédito el área responsable del desarrollo, implementación, capacitación y gestión de ésta Política, es la Coordinación de Seguridad de la Información y por tal motivo, todos los empleados que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de la Asociación, están obligados a reportar estas Bases de Datos a esta área y entregar en caso todos los documentos registros donde se relacione peticiones, quejas o reclamos por parte de los Titulares de Datos Personales, existentes o que lleguen a través de cualquier canal.
- El medio de atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos donde el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato o revocar la autorización, será a través de carta dirigida a la Coordinación de Seguridad de la Información, en la dirección AV 28 No 39 – 07 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia, o a través del correo electrónico: quejasyreclamos@incocredito.com.co.
- Se debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento. Esta puede tramitarse a través de estos diferentes mecanismos puestos a disposición por Incocrédito:
  - Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales.
  - De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.
  - Mediante conductas irrefutables que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones.
- La autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales ya sea a través de llamada telefónica o escrita serán almacenadas y conservadas en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, y servirá como soporte para el proceso específico que se adelante.
- El almacenamiento de la autorización de Tratamiento de datos personales obtenida de manera digital y/o física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO SIG-POL-05</b>	<b>PÁGINA 1 DE 13</b>
	<b>POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>EDICIÓN 9</b>	<b>FECHA: 14/03/2025</b>

informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

- En ningún caso se asimilará el silencio del Titular como una conducta irrefutable para el tratamiento de datos.

### ***Disposiciones para el tratamiento de Datos Personales***

- Permitir la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales (incluyendo la participación en concursos, rifas y sorteos) realizados por Incocrédito.
- Controlar el acceso a las oficinas de Incocrédito y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas y áreas restringidas.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes se tiene o ha tenido relación.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de Incocrédito para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros).
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Se recolectarán datos personales de clientes y consumidores con el fin de:
  - Cumplir las obligaciones contraídas al momento de adquirir nuestros productos.
  - Enviar información sobre ofertas relacionadas con nuestros productos.
  - Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos ofrecidos.
  - Para el fortalecimiento de las relaciones con sus Consumidores y Clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y evaluación de la calidad del servicio.
  - Para la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores
  - Para mejorar, promocionar y desarrollar los productos.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO SIG-POL-05</b>	<b>PÁGINA 1 DE 13</b>
	<b>POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>EDICIÓN 9</b>	<b>FECHA: 14/03/2025</b>

- Usar los distintos servicios a través de los sitios web de Incocrédito incluyendo descargas de contenidos y formatos.
- Se recolectarán datos personales de los empleados con el fin de:
  - Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la elaboración de estudios de seguridad.
  - Desarrollar las actividades propias de Talento Humano dentro de la Asociación, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de procesos disciplinarios, entre otras.
  - Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley. ○ Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
  - Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
  - Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la Asociación.
  - Planificar actividades empresariales.
- Se recolectarán Datos personales de Proveedores con el fin de:
  - De invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por Incocrédito.
  - Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones contractuales con Incocrédito.
  - Para hacer el registro en los sistemas de la Asociación, procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.
- Se recolectarán datos personales de los Socios de Incocrédito con el fin de:
  - Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos como socios de la Asociación.
  - Para el contacto, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los socios para las finalidades netamente informativas.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la Asociación.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO SIG-POL-05</b>	<b>PÁGINA 1 DE 13</b>
	<b>POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>EDICIÓN 9</b>	<b>FECHA: 14/03/2025</b>

***Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Personales.***

- El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.
- Se debe informar al Titular en los casos de datos sensibles que NO se encuentra obligado a autorizar su Tratamiento; así como cuales de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad de su Tratamiento.
- Los datos sensibles serán recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Es así como, Incocrédito ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas contenidas en las políticas y procedimientos, de obligatorio cumplimiento para todos los empleados y, donde sea aplicable, a los terceros y proveedores que tengan alguna relación con la Asociación.
- Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, Incocrédito sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de ellos y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- Se debe obtener autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

***Derechos de los Titulares de los Datos Personales***

- Conocer y acceder los Datos Personales sobre los cuales Incocrédito está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados, rectificados o eliminados.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a Incocrédito para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Ser informado por la Asociación, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO SIG-POL-05</b>	<b>PÁGINA 1 DE 13</b>
	<b>POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>EDICIÓN 9</b>	<b>FECHA: 14/03/2025</b>

- Solicitar la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el “Procedimiento para la solicitud de peticiones, consultas, quejas y reclamos” inmerso en esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular e Incocrédito, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular.
- Por sus sucesores, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

***Procedimiento para la solicitud de peticiones, consultas, quejas y reclamos***

- La solicitud de consultas, rectificaciones, quejas, reclamos actualizaciones, supresiones o revocatorias debe ser presentada a través de los medios habilitados por la Asociación indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:
  - El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
  - Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización. En el caso que no se acredite no se considera como aceptada para cualquier trámite solicitado.
  - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer algunos de los derechos y la solicitud concreta.
- Las consultas, serán atendidas por la Asociación a un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO SIG-POL-05</b>	<b>PÁGINA 1 DE 13</b>
	<b>POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>EDICIÓN 9</b>	<b>FECHA: 14/03/2025</b>

- Si la petición queja o reclamo realizado por el Titular del dato resulta incompleta, Incocrédito requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la misma acción 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 de su consulta.
- Las peticiones, quejas o reclamos serán atendidas por la Asociación término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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.
- En los casos de quejas o reclamos una vez recibida la solicitud, 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 la respuesta del requerimiento.

### ***Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales***

- Incocrédito podrá entregar los Datos Personales a terceros cuando:
  - Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades
  - Por transferencia a cualquier de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.
- En todo caso, que se desee enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados donde fuere, Incocrédito establecerá cláusulas donde se pacte lo siguiente:
  - Los alcances y finalidades del tratamiento.
  - Las actividades que el Encargado realizará en nombre de Incocrédito con los Datos Personales.
  - Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato e Incocredito.
  - El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y la presente política.
  - La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO SIG-POL-05</b>	<b>PÁGINA 1 DE 13</b>
	<b>POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>EDICIÓN 9</b>	<b>FECHA: 14/03/2025</b>

- Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por Incocrédito como por el Encargado de los datos en su lugar de destino.
- Incocrédito no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

## 6. VIGENCIA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 11 de enero de 2019. Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para la finalidad descrita en esta política. Una vez se cumpla esa finalidad y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos o hasta que el titular solicite la supresión de los mismos.

## 7. CONSULTA DEL DOCUMENTO

Gerencia General, Gerencia de Seguridad, Gerencia Administrativa y Financiera, Gerencia Comercial y de Mercadeo, Dirección de Operaciones, Subgerencia de Sistemas, Validación Preventiva y Regionales.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>				
<b>FECHA (Edición)</b>	<b>EDICION</b>	<b>Registro de Cambios</b>	<b>Aprobación</b>	
22/03/2024	8	Se revisa el documento y se modifica el correo de recepción de solicitudes, quejas y reclamos para la atención de estas por parte del Titular de los Datos Personales.	Revisado: Directora de TH y Gestión de Calidad	Ángela Ovalle
			Aprobado: Gerente de Seguridad	Juan Bonilla
14/03/2025	9	Se revisa el documento y se define que no hay modificaciones, se actualiza fecha y versionamiento.	Revisado: Líder Sistema Integrado de Gestión	Diana Bello
			Aprobado: Gerente de Seguridad	Juan Bonilla