



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

CITIBANK-COLOMBIA S.A., CITIVALORES S.A. COMISIONISTA DE BOLSA, CITITRUST COLOMBA S.A. SOCIEDAD FIDUCIARIA y COLREPFIN LTDA. (todas en adelante "Citi") dando cumplimiento a lo establecido en la regulación colombiana sobre Habeas Data y protección de datos personales (Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012 y las demás que las reglamenten, adicionen o modifiquen) informan que, con el fin de desarrollar su objeto social, da tratamiento a los datos personales de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos en la presente Política.

Citi trata los datos personales de carácter privado, semiprivado y sensible de acuerdo con lo establecido en la ley y únicamente cuando media autorización previa, expresa e informada del titular de los datos.

### **i) Definiciones**

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento, sea este cliente, proveedor, empleado, o cualquier otro tercero.

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

**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 en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Dato personal privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes (Contabilidad), información extraída a partir de la inspección del domicilio, número telefónico siempre y cuando no se encuentre en bases públicas o el salario.

**Dato personal semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

**Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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.

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.

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

## **ii) Uso y finalidades del tratamiento**

Citi da tratamiento a los datos suministrados por el titular para el desarrollo de las siguientes finalidades:

- Desarrollar actividades propias de su objeto social y de su naturaleza jurídica como establecimiento bancario, así como las del negocio, incluyendo el análisis de capacidad crediticia, análisis de riesgo, análisis prospecto o del perfil de clientes, campañas de ventas, comerciales, de mercadeo de productos, procedimientos de cobranzas, procedimientos operativos, reportes, entre otras, lo cual puede implicar la transmisión de los datos a compañías de Citi o a terceros seleccionados por Citibank, dentro o fuera del país, quienes estarán obligados a cumplir con políticas de protección de información de Citibank, atendiendo las finalidades aquí consagradas.
- Enviar reportes y atender requerimientos de información exigidos por entidades de Citigroup Inc., entidades regulatorias locales o extranjeras, administrativas, gubernamentales o judiciales.
- Reportar en y obtener de, centrales de riesgo y operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, información sobre cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones y demás datos reportados a que se refiere la ley aplicable.
- Intercambiar información con las asociaciones gremiales, para la realización de estudios y análisis correspondientes al sector.
- Prevenir el fraude, consultar en bases de datos de lavado de activos y financiación del terrorismo e investigaciones de seguridad.
- Proporcionar calidad en el servicio prestado, atención al cliente, realizar encuestas de satisfacción del servicio y gestionar trámites de solicitudes quejas y reclamos.

- Consultar información del titular en bases de datos de entidades privadas o públicas, nacionales o extranjeras, así como entidades del sector salud privado o público, historias clínicas y estado de salud del titular.
- Para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración del recurso humano, incluyendo pero sin limitarse, procesos de selección y contratación de personal, así como para el adecuado cumplimiento de las obligaciones, actividades y procedimientos derivados de la relación laboral antes y durante la vigencia de la misma o con posterioridad a su terminación y la gestión de programas de capacitación y desarrollo de la cultura organizacional.
- Para la definición, estructuración y ejecución de transacciones estratégicas de Citi sobre su operación, mercado objetivo, servicios ofrecidos, lo cual podrá implicar la transmisión o transferencia de los datos a entidades de Citigroup Inc. o terceros.
- Para la evaluación de la capacidad incluida la financiera de los proponentes o proveedores de servicio, así como para el cumplimiento de obligaciones, actividades y procedimientos derivados de la relación precontractual y contractual durante la vigencia de la misma y posterior a ella.
- Con fines estadísticos, gerenciales, monitoreo, control, análisis financiero y comercial, definición de políticas y procedimientos, auditorías internas, externas y/o regulatorias.
- Contactar a terceros y/o clientes para fines relacionados con el servicio contratado, la relación comercial o en razón del estado de sus obligaciones.
- Cualquier otra finalidad requerida para el desarrollo de su objeto social o de las entidades de Citigroup Inc.

### **iii) Derechos del Titular**

El titular goza de los derechos que han sido establecidos por la regulación colombiana sobre protección de datos personales, así:

- Enviar solicitudes a Citi relacionadas con el manejo de sus datos personales para fines tales como conocer, consultar, actualizar, rectificar, eliminar, entre otros, a través de los canales previstos para ello en la presente política.
- Pedir prueba de la autorización otorgada a Citi como Responsable del tratamiento, salvo en los casos en que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- Solicitar la revocación de la autorización y/o la supresión del dato cuando haya una vulneración de sus derechos o no se respeten los principios constitucionales y legales. La revocatoria y supresión no aplicarán cuando



- se tenga el deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de Citi.
- Solicitar información al Responsable o el Encargado del tratamiento sobre el uso que le da a sus datos personales.
  - Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones.

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

#### **iv) Deberes Citi**

Cuando obre como responsable o encargado del tratamiento de información personal, Citi tendrá los deberes establecidos en la regulación colombiana aplicable.

#### **v) Autorización del titular**

En los casos exigidos por la ley y en los casos en que actúe en calidad de Responsable, Citi solicitará al titular su consentimiento previo y expreso para dar tratamiento a sus datos personales por cualquier medio que pueda ser probado posteriormente. Es así como la autorización puede obtenerse de manera escrita, oral, estar incluida dentro de un contrato u otro documento suscrito con el titular o validarse mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de manera razonable que otorgó tal autorización. En los casos en que Citi trate sus datos en calidad de Encargado, el Responsable es quien tiene la obligación de obtener la autorización respectiva.

#### **vi) Ejercicio de los derechos de los titulares**

Los titulares podrán ejercer sus derechos y formular a Citi solicitudes, consultas o reclamos, a través de los canales que a continuación se detallan. Dichos trámites serán atendidos por el área responsable, con la coordinación del Oficial de Protección de Datos Personales.

### **1. Oficinas, Sucursales y Agencias, en Bogotá y a nivel país.**

Los titulares podrán presentar consultas, solicitar la actualización, corrección, supresión de sus datos personales, y/o revocar la autorización para el tratamiento de sus datos (estas dos últimas en los casos en que aplique). Tales solicitudes deberán ser presentadas de manera escrita al asesor quien las recibirá y remitirá al área a cargo de la información, desde donde será atendida



en los plazos establecidos por la ley. En todo caso, la solicitud deberá ir acompañada de copia del documento de identidad del titular.

Para solicitudes relacionadas con menores de edad, con el fin de verificar la relación con el menor, deberá adjuntar registro civil de nacimiento y copia del documento de identidad del menor.

En caso de ser causahabiente del titular, con el fin de verificar su relación con el causante, deberá adjuntar copia del documento de identidad, registro civil de nacimiento o de matrimonio en caso de ser cónyuge y certificado de defunción del titular.

Citi podrá solicitar documentos adicionales o definir otros procedimientos de control con el fin de verificar a su satisfacción la identidad del solicitante.

## **2. Correo electrónico**

Los titulares (Clientes y no clientes) podrán presentar consultas, solicitar la actualización, corrección, supresión de sus datos personales, y/o revocar la autorización para el tratamiento de sus datos (estas dos últimas en los casos en que aplique) a través del correo electrónico que corresponda, según lo indicado en el título viii del presente documento. Recibida la comunicación será remitida al área a cargo de la información, desde donde se dará respuesta en los plazos establecidos por la ley.

## **3. Canales de atención al empleado**

Los empleados de Citi pueden presentar consultas y solicitudes comunicándose directamente a la línea telefónica 4840400 o a través del correo electrónico [HRSSLATAM@citi.com](mailto:HRSSLATAM@citi.com). Recibida la comunicación será atendida por el área a cargo de la información desde donde se dará respuesta en los plazos establecidos por la ley.

Citi podrá modificar estas herramientas o rutas dispuestas en su página web en cualquier tiempo, e informará a sus empleados cuando ello suceda, con el fin de que pueda acceder a la plataforma que permitan ejercer su derecho a consultar, actualizar, corregir y/o suprimir sus datos.

### **vii) Políticas Corporativas sobre la protección de datos y seguridad de Información.**

Citi ha contado con políticas de protección de datos y seguridad de la información que viene aplicando e incorporando en sus procedimientos internos para la protección y manejo de la información y de los datos recibidos; por tal razón, Citi cuenta con procedimientos adicionales para el cumplimiento de la



presente política, apoyándose en las áreas de seguridad de la información, cumplimiento y operaciones, así mismo cuenta con un Oficial de Protección de Datos Personales y un Oficial de Seguridad de la información.

Los servicios que presta y recibe Citi de otras entidades de Citigroup Inc. que forman parte de las actividades propias de su objeto social, se formalizan a través de contratos marco Intra-Citi Service Agreement (ICSA) suscritos en cumplimiento de la política establecida para estos efectos. Estos contratos establecen los términos y condiciones en los cuales se trata y administra la información relacionada con el servicio respectivo.

#### **viii) Datos de Citi como responsable**

##### **CITIBANK COLOMBIA S.A.**

Domicilio: Bogotá D.C.

NIT 860.051.135-4.

Sede principal: Carrera 9A número 99-02 – Bogotá- Colombia

Correo electrónico oficial: [legalnotificacionescitibank@citi.com](mailto:legalnotificacionescitibank@citi.com)

Teléfono: 4854000

##### **CITIVALORES S.A. COMISIONISTA DE BOLSA**

Domicilio: Bogotá D.C.

NIT 860.198.073-1.

Sede principal: Carrera 9A número 99-02 – Bogotá- Colombia

Correo electrónico oficial: [legalnotificacionescitivalores@citi.com](mailto:legalnotificacionescitivalores@citi.com)

Teléfono: 4854000

##### **CITITRUST COLOMBIA S.A. SOCIEDAD FIDUCIARIA**

Domicilio: Bogotá D.C.

NIT 800.146.814-8.

Sede principal: Carrera 9A número 99-02 – Bogotá- Colombia

Correo electrónico oficial: [legalnotificacionescititrust@citi.com](mailto:legalnotificacionescititrust@citi.com)

Teléfono: 4854000

##### **COLREPFIN LTDA.**

Domicilio: Bogotá D.C.

NIT 900.213.856-7.

Sede principal: Carrera 9A número 99-02 – Bogotá- Colombia

Correo electrónico oficial: [legalnotificacionescolrepfin@citi.com](mailto:legalnotificacionescolrepfin@citi.com)

Teléfono: 4854000



**ix) Vigencia de la base de datos**

Los datos personales permanecerán en las bases de datos mientras Citi requiera de los mismos para el desarrollo de su actividad.

Agosto, 2019