

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Contenido

1. Introducción.....	1
2. Identificación de Responsable	1
3. Ámbito De Aplicación	2
4. Alcance.....	2
5. Definiciones	2
6. Principios	3
7. Finalidad y autorizaciones del Tratamiento	4
8. Derechos de los Clientes, Colaboradores y Terceros	5
9. Deberes de Wupo Colombia en Calidad de Responsable y/o Encargado del Tratamiento	7
10. Área, Medios y Procedimiento para el Ejercicio de los Derechos de Tratamiento de la Información	8
11. Vigencia.....	8

1. Introducción

¡Bienvenid@! En cumplimiento de lo previsto en la Ley 1581 de 2012, presentamos nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales, en la cual se te informará, como Titular de Datos Personales, cuáles son los principios, finalidades del tratamiento, derechos y deberes que tienes sobre tu información personal.

2. Identificación de Responsable

Razón Social	WUPO SAS
Número de identificación tributario	901.557.757-6
Dirección	Cr 19 B No. 82 46 Oficina 602
Teléfono	3138252848

Oficial de protección de datos	Jorge Hernández
Email	contacto@wupealo.com
Sitio Web	wupealo.com

3. **Ámbito De Aplicación**

La presente Política será aplicable a los Datos Personales que sean tratados por Wupo, quien actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales, al igual que a los Terceros para el desarrollo de los Servicios. En estos casos, Wupo podrá tener la calidad de Encargado, dependiendo del acuerdo o finalidad del Tratamiento acordado con los Terceros.

4. **Definiciones**

Para la presente política se tomarán las definiciones descritas en la Ley 1581 de 2012, Título I, Artículo 3:

- 4.1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular (tú) para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales
- 4.2. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- 4.3. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a ti;
- 4.4. **Encargado del Tratamiento:** Empresa que realiza el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento
- 4.5. **Responsable del Tratamiento:** Wupo
- 4.6. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- 4.7. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4.8. **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 ya su calidad de comerciante o de servidor público.

4.9. **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.

5. Principios

Para el tratamiento de datos personales, Wupo aplicará los principios definidos en la Ley 1582 de 2012, Artículo 4:

5.1. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** Es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen;

5.2. **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

5.3. **Principio de libertad:** El Tratamiento 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;

5.4. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

5.5. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en

cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

5.6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley ; Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva.

5.7. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere esta política, se deberá manejar 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;

5.8. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación.

6. Finalidad y autorizaciones del Tratamiento

6.1. Debido a que necesitamos utilizar tu información personal, requeriremos la autorización previa e informada de tu parte, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

6.2. Existen unos casos en los cuáles no será necesaria la autorización como orden judicial; Datos de naturaleza pública; Casos de urgencia médica o sanitaria; Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

6.3. Nosotros utilizamos tu información personal para:

a. Conocer tu comportamiento financiero, comercial y crediticio.

b. Validar y verificar tu identidad

- c. Establecer una relación contractual, así como mantener y terminar una relación contractual.
- d. Ofrecer y prestar nuestros productos y/o servicios.
- e. Recibir mensajes relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.
- f. Suministrar información comercial, legal, de productos, de seguridad, de servicio o de cualquier otra índole.
- g. Con fines de seguridad.
- h. Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, interbancaria y financiera.
- i. Conocer el estado de las operaciones (activas, pasivas o de cualquier naturaleza) o las que en el futuro llegue a celebrar.
- j. Prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, así como detectar el fraude, corrupción, y otras actividades ilegales.
- k. Consultar multas y sanciones ante las diferentes autoridades administrativas y judiciales o bases de datos públicas que tengan como función la administración de datos de esta naturaleza.

7. Derechos que tienes

Como usuario, tu tienes derecho a:

- 7.1. Conocer, actualizar, rectificar, oponerse y cancelar tus datos personales. 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.

Para lo anterior, debes registrar tu reclamo. Este es el procedimiento que se llevará a cabo:

- i. Si el reclamo resulta incompleto, te notificaremos dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que lo arregles. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que lo arregles, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- ii. En caso que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles se te informará de la situación.
- iii. Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta “en revisión” y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- iv. 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 te informará 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.

7.2. También podrás solicitar prueba de la autorización otorgada a Wupo 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.

7.3. 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. 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;

7.4. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

9. Deberes de Wupo en Calidad de Responsable y/o Encargado del Tratamiento

9.1. Deberes en calidad de responsable del tratamiento

- a. Garantizar, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de tus derechos.
- b. Solicitar y conservar en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización.
- c. Informar debidamente sobre la finalidad de la recolección y los derechos que te asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e. 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.
- f. Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- g. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- h. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en el Capítulo VII de la presente Política.
- i. 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.
- j. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9.2. Deberes en calidad de encargado del tratamiento

- a. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación.
- b. Tramitar las consultas y los reclamos formulados.
- c. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- d. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- e. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- f. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

10. Área, Medios y Procedimiento para el Ejercicio de los Derechos de Tratamiento de la Información

Wupo en calidad de responsable y encargado del tratamiento de la información de datos personales asume, a través de Gerente de Proyecto, la función de Protector de Datos Personales y del Profesional de Seguridad de la Información.

Considerando lo anterior, podrás realizar peticiones, consultas y reclamos sobre el tratamiento de sus datos a través de los siguientes medios o puntos de contacto:

Email	contacto@wupealo.com
Sitio Web	wupealo.com

11. Vigencia

Esta Política fue publicada a los 25 días del mes de marzo del año 2022.

