POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE WOMPI S.A.S

WOMPI S.A.S. en adelante "WOMPI", establecimiento comercial, identificado con el NIT 900.499.068-7, con domicilio principal en la dirección Carrera 48 # 18a-14, Medellín, Colombia, subordinada de Grupo Cibest S.A., reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus clientes, usuarios, colaboradores, proveedores, accionistas, aliados y en general de todos sus grupos de interés respecto de los cuales ejerce tratamiento de información personal, por lo que en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, adoptó la presente POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

ALCANCE

WOMPI, como responsable del tratamiento, vela por la seguridad y calidad en el tratamiento de la información, y el cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la normativa vigente referente a la protección de datos personales, y en especial lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen.

Se entenderán que son parte del Grupo Cibest S. A, WOMPI, BANCOLOMBIA S.A., y las entidades que pertenezcan o puedan llegar a pertenecer a dicho Grupo, de acuerdo con la ley, sus filiales y/o subsidiarias, subordinadas o las entidades en las cuales estas, directa o indirectamente, tengan participación accionaria o sean asociados, domiciliadas en Colombia y/o en el exterior.

NORMATIVIDAD APLICABLE

A continuación, se listan las principales normas vigentes en Colombia en materia de protección de datos personales, con cuyo cumplimiento WOMPI está plenamente comprometido.

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley Estatutaria 1266 de 2008.
- Ley 1273 de 2009.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Decreto 886 de 2014.
- Decreto 1074 de 2015.
- Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Circular 002 de 2024 de la Superintendencia de Industria y Comercio – Tratamiento de datos personales por medio de Inteligencia Artificial
- Circular 003 de 2024 de la Superintendencia de Industria y Comercio Corresponsabilidad de Administradores Societarios.

- Y las demás normas que modifiquen, sustituyan y adicionen disposiciones al actual régimen.

DESTINATARIOS

La presente política, está dirigida a clientes, usuarios, colaboradores, proveedores y aliados, aspirantes a procesos de selección y en general los grupos de interés sobre los cuales WOMPI realiza tratamiento de información personal.

DEFINICIONES

Se tendrán en cuenta las siguientes definiciones para efectos de la presente política:

- Autorización: es el consentimiento previo, expreso e informado del titular de la información para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- Aviso de privacidad: es la comunicación verbal o escrita que tiene como fin el informar al Titular de los datos sobre la Política de protección de datos de WOMPI.
- Base de Datos: conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.
- Causahabiente: es la persona que ha sucedido a otra, en razón a su fallecimiento (también se pueden entender como herederos o legatarios).
- Dato Personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Dato Público: dato que la ley o la Constitución determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.
- Dato Privado: es aquel dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.
- Dato Semiprivado: es aquel 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.
- Dato Sensible: es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- Encargado del Tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- Grupos de Interés: son personas y/o organizaciones que están interesadas e involucradas con WOMPI e interactúan con la misma. Dentro de estos se encuentran: Empleados, aspirantes, proveedores, accionistas y clientes, entre otros.
- Información Personal: Se refiere a Dato Personal.
- Sistemas Analíticos y de Inteligencia Artificial (IA): aquellos que hacen uso de la capacidad computacional para la creación de algoritmos o combinaciones de

ellos, los cuales, mediante un proceso previo de aprendizaje o entrenamiento, generan predicciones, contenidos, recomendaciones o decisiones a partir de los datos de entrada que reciben, con el objetivo de influir en entornos físicos o virtuales.

Estos Sistemas pueden variar en su nivel de autonomía y capacidad de adaptación tras su despliegue. A su vez, abarcan varios subcampos, como el aprendizaje profundo, el procesamiento de lenguaje natural y el aprendizaje de máquinas, las diferentes técnicas estadísticas y econométricas, entre otros.

- Las Entidades: Se entenderá por Las Entidades a WOMPI S.A.S., sus matrices, filiales, subsidiarias y sociedades vinculadas, así como cualquier entidad que pertenezca o llegue a pertenecer al Grupo CIBEST, domiciliadas en Colombia y/o en el exterior, y aquellas en las que estas tengan participación accionaria directa o indirecta. Todas ellas actúan en calidad de Responsables del Tratamiento de Datos Personales, conforme a la normativa aplicable.
- Responsable del Tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales.
- Titular: persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento. Para WOMPI son titulares de la información los clientes, usuarios, colaboradores, proveedores, aliados, accionistas, visitantes y cualquier otra persona natural cuyos datos sean objeto de tratamiento directa o indirectamente.
- 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 de datos: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, con el objeto de que un encargado realice tratamiento por cuenta del responsable.
- Tratamiento de Datos Personales: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- Wompi Merchant: persona natural o jurídica registrada para usar los diferentes Servicios ofrecidos por WOMPI.

PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

WOMPI se compromete con los titulares de la información a tratar sus datos personales, de conformidad con los siguientes principios:

- Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: WOMPI, es consciente de que el tratamiento al que se refiere la Ley 1581 de 2012 es una actividad reglada, que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- Principio de finalidad: WOMPI trata los datos con una finalidad legítima, de acuerdo con la Constitución y la Ley y la cual será informada al titular.
- Principio de libertad: WOMPI trata los datos solo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin autorización previa, o en ausencia de mandato legal o judicial.
- Principio de veracidad o calidad: la información que sea objeto de tratamiento debe ser veraz, completa, actualizada, comprobable y comprensible. En WOMPI está prohibido el tratamiento de datos, fraccionados o que induzcan a error.
- Principio de transparencia: WOMPI conoce que los titulares de los datos tienen derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- Principio de acceso y circulación restringida: el tratamiento está sujeto a los límites derivados de la naturaleza de los datos personales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Con excepción de la información pública, WOMPI no pondrá a disposición los datos personales en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo si el acceso es técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la Ley 1581 de 2012.
- Principio de seguridad: WOMPI maneja la información sujeta a tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 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.
- 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 con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de esta.

AUTORIZACIONES

WOMPI solicita la autorización de manera que el titular de la información otorgue su consentimiento previo, expreso e informado del tratamiento al cual son sujetos sus datos personales.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato, las cuales permitan concluir de manera razonable que este otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dichas conductas deben exteriorizar de manera clara la voluntad de autorizar el tratamiento.

El consentimiento del titular se podrá obtener por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como, comunicación escrita, verbal, virtual o por conductas inequívocas.

En virtud de su naturaleza y objeto social, WOMPI recibe, recolecta, registra, conserva, almacena, elabora, modifica, reporta, consulta, entrega, transmite, transfiere, comparte y elimina información personal, para lo cual obtiene la previa autorización del titular.

La autorización que los titulares de la información le otorgan a WOMPI permite entre otras cosas, la realización de las siguientes finalidades: ofrecer y suministrar información de los productos y servicios, así como consultar, reportar y actualizar sus datos ante los operadores de información y riesgo; actualizar las relaciones contractuales vigentes y dar cumplimiento a las obligaciones pactadas. Para conocer el detalle, ir al capítulo de FINALIDADES.

WOMPI, conserva prueba de dichas autorizaciones de manera adecuada, velando y respetando los principios de privacidad y confidencialidad de la información.

Para consultar el contenido de la autorización para la administración de datos personales otorgada por los titulares, estos podrán acceder a través del siguiente enlace: https://wompi.com/es/co/tratamiento-datos-personales. Esta autorización contiene el detalle de las condiciones bajo las cuales WOMPI realiza el tratamiento de los datos personales conforme a la normatividad vigente.

Así mismo, cuando se trate de información que se relacione con los siguientes tipos de datos, WOMPI aplicará las siguientes consideraciones especiales:

a. *Datos sensibles*

Para el tratamiento de datos sensibles, WOMPI informa al titular de los datos lo siguiente:

- Para el tratamiento de este tipo de información el titular no está obligado a dar su autorización o consentimiento.
- Se informará de forma explícita y previa qué tipo de datos sensibles serán solicitados.

- Se comunicará el tratamiento y la finalidad que se le dará a los datos sensibles.
- La autorización de los datos sensibles será previa, expresa y clara.

b. Datos de niños, niñas y adolescentes.

WOMPI se asegura que el tratamiento de este tipo de datos se realice de conformidad con los fundamentales, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 5, 6 y 7 de la Ley 1581 de 2012, y en los artículos 6 y 12 del Decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen o adicionen.

Para efectos de cumplir lo anterior, WOMPI actúa de conformidad con lo siguiente:

- Se solicita autorización del representante legal del niño, niña o adolescente previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que es valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, a efectos de realizar el tratamiento de sus datos personales.
- Se informa el carácter facultativo de responder preguntas acerca de los datos de los niños, niñas o adolescentes.
- Se informa de forma explícita y previa cuáles son los datos objeto de tratamiento y la finalidad de este.

WOMPI informa a los titulares de la información que, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, la autorización del titular no será necesaria cuando se trate de: (1) información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, (2) datos de naturaleza pública, (3) casos de urgencia médica o sanitaria, (4) tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científico, (5) datos relacionados con el Registro Civil de las Personas y, (6) bases de datos y archivos que tengan por finalidad la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

En virtud de lo anterior, WOMPI podrá obtener autorización del titular de los datos a través de diferentes medios, tales como, autorización verbal, escrita, sea esta última otorgada por canales físicos o virtuales diseñados para tal fin.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MEDIANTE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

WOMPI S.A.S. y Las Entidades podrán utilizar sistemas de Inteligencia Artificial, Aprendizaje Automático y herramientas analíticas avanzadas para el tratamiento de datos personales de los titulares, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, la Circular 002 de 2024 de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás normas aplicables.

El tratamiento de datos personales mediante el uso de sistemas de Inteligencia Artificial se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas por el titular, aquellas derivadas de las relaciones contractuales, precontractuales, comerciales o laborales, el cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias, la prevención de riesgos, así como la protección de los intereses legítimos de WOMPI y Las Entidades.

Estos sistemas podrán operar de manera independiente o integrada a otros sistemas de información, y estarán diseñados para:

- Analizar grandes volúmenes de datos y detectar patrones, tendencias o anomalías.
- Apoyar la toma de decisiones humanas mediante recomendaciones, clasificaciones, segmentaciones, perfiles o predicciones.
- Realizar evaluaciones de riesgo, cumplimiento, debida diligencia, prevención de fraude, corrupción, conflictos de interés, lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Optimizar procesos operativos, comerciales, financieros, contractuales y de gestión de proveedores, clientes, usuarios o colaboradores.

En aquellos casos en que los sistemas de Inteligencia Artificial impliquen decisiones automatizadas o semiautomatizadas que puedan producir efectos jurídicos o impactos significativos para el titular, WOMPI garantizará la implementación de mecanismos adecuados de supervisión, revisión, validación o intervención humana cualificada, de conformidad con la normativa aplicable y sus políticas internas.

El uso de Inteligencia Artificial tendrá en cuenta el impacto sobre la privacidad de los titulares, aplicando principios de proporcionalidad, razonabilidad, seguridad, transparencia y minimización de datos, así como buenas prácticas de gestión de modelos, control de sesgos, trazabilidad y explicabilidad en la medida en que ello resulte técnica y legalmente exigible.

FINALIDADES

WOMPI S.A.S. y las entidades que conforman el Grupo CIBEST, incluyendo sus filiales, subsidiarias y sociedades vinculadas (en adelante, “Las Entidades”), realizan el tratamiento de datos personales en calidad de Responsables, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

El tratamiento se efectúa para cumplir con las obligaciones legales, contractuales y operativas derivadas de las relaciones con los distintos titulares, así como para desarrollar las actividades propias de su objeto social y conexas, bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, seguridad y confidencialidad.

A continuación, se describen las finalidades generales para el tratamiento de datos personales según el tipo de titular. Estas finalidades son aplicadas por WOMPI y Las Entidades en el marco de las relaciones comerciales, contractuales, laborales o de cualquier otra naturaleza que se establezcan.

Clientes
WOMPI y Las Entidades podrán tratar los datos personales de los clientes para:

- Gestionar la relación comercial y contractual, incluyendo vinculación, administración y prestación de productos y servicios.
- Cumplir obligaciones legales, contractuales, contables, fiscales y regulatorias aplicables.
- Administrar sistemas, accesos y medidas de seguridad para garantizar la continuidad y protección de los servicios.
- Atender solicitudes, peticiones, quejas y reclamos, así como otros requerimientos relacionados con los productos y servicios.
- Prevenir fraudes, corrupción y actividades ilícitas, incluyendo la gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT).
- Ejecutar campañas de actualización de datos y comunicar cambios en el tratamiento de información.
- Realizar análisis de datos, estudios estadísticos, investigaciones de mercado y actividades orientadas a la mejora de procesos, productos y servicios.
- Desarrollar programas de fidelización, beneficios y actividades de capacitación, educación y cultura.
- Ejecutar actividades de comunicación comercial, informativa y de marketing, incluyendo segmentación y promoción de productos y servicios.
- Realizar actividades de análisis y segmentación para mejorar productos, servicios y procesos.
- Desarrollar estrategias de marketing y comunicación comercial, incluyendo campañas promocionales y prospección de clientes.
- Aplicar encuestas y estudios de experiencia del cliente para evaluar la calidad del servicio.
- Organizar y gestionar eventos, capacitaciones y actividades relacionadas con la interacción comercial.
- Compartir información con terceros autorizados para la gestión de beneficios y ofertas comerciales.

Los datos personales serán conservados conforme a lo indicado en el capítulo de Supresión y Conservación de Datos Personales

Proveedores y Aliados

WOMPI y Las Entidades podrán tratar los datos personales de proveedores y aliados para:

- Administrar y dar cumplimiento a la relación contractual, incluyendo aspectos financieros, contables, logísticos y jurídicos.
- Verificar antecedentes y requisitos legales, técnicos y/o financieros.
- Prevenir fraude, corrupción y actividades ilícitas, incluyendo la gestión del riesgo LA/FT.
- Gestionar accesos físicos y lógicos a instalaciones y sistemas, así como medidas de seguridad.
- Evaluar el desempeño y fortalecer procesos de contratación.
- Realizar análisis internos, estudios estadísticos y actividades orientadas a la mejora continua.
- Ejecutar comunicaciones relacionadas con la relación contractual, aspectos legales, comerciales o de seguridad.
- Coordinar procesos logísticos y actividades conexas.
- Desarrollar capacitaciones, programas de educación y eventos de formación empresarial.
- Ejecutar comunicaciones relacionadas con aspectos comerciales, legales o de seguridad.
- Coordinar actividades logísticas y de transporte necesarias para la relación contractual.
- Realizar análisis internos y estudios estadísticos orientados a la mejora continua.

La información personal será conservada conforme a lo indicado en el capítulo de Supresión y Conservación de Datos Personales.

Colaboradores

WOMPI y Las Entidades podrán tratar los datos personales de empleados y excolaboradores para:

- Gestionar integralmente la relación laboral, incluyendo procesos de selección, vinculación, administración de nómina, beneficios y desarrollo del talento humano.
- Cumplir obligaciones legales, contractuales y reglamentarias en materia laboral, tributaria, de seguridad social y salud ocupacional.
- Implementar medidas de seguridad física y lógica, incluyendo controles de acceso y validación de identidad.

- Realizar investigaciones internas, validaciones de antecedentes y procedimientos orientados a garantizar la idoneidad y confiabilidad del personal.
- Ejecutar actividades de bienestar, formación, capacitación y desarrollo profesional.
- Promover programas de inclusión, igualdad y bienestar psicológico y físico.
- Atender requerimientos de autoridades competentes y cumplir con obligaciones normativas.
- Desarrollar capacitaciones y programas de educación.
- Implementar programas de bienestar físico, psicológico y social.
- Promover políticas de inclusión, igualdad y diversidad en el entorno laboral.
- Difundir información institucional mediante publicaciones internas o externas.

Los datos personales se conservarán conforme a lo indicado en el capítulo de Supresión y Conservación de Datos Personales.

Aspirantes a procesos de selección
WOMPI y las Entidades podrán tratar los datos personales de aspirantes para:

- Gestionar procesos de selección y evaluación de competencias.
- Verificar información y referencias personales y laborales.
- Administrar la información suministrada durante el proceso y establecer comunicación con el aspirante.

La información será conservada por un período máximo de doce (12) meses después de finalizado el proceso de selección, salvo que se requiera por disposición legal o contractual.

Pagadores
WOMPI y las Entidades podrán tratar los datos personales de pagadores para:

- Habilitar y gestionar transacciones de pago realizadas a través de las plataformas y servicios de WOMPI.
- Cumplir obligaciones legales y regulatorias en materia financiera, tributaria y de prevención del fraude y LA/FT.
- Implementar medidas de seguridad y autenticación para la protección de las operaciones.
- Atender solicitudes, consultas y reclamos relacionados con las transacciones.
- Realizar análisis estadísticos y estudios orientados a la mejora de los servicios.

Los datos personales serán conservados conforme a lo indicado en el capítulo de Supresión y Conservación de Datos Personales.

Acceso a edificios, vigilancia y seguridad de las instalaciones

a) Contar con información de cada uno de los empleados, del personal Outsourcing que labora al servicio de WOMPI y de los visitantes que ingresen a los edificios de FIC 48, Dirección General o demás instalaciones de la organización.
b) Controlar e identificar el acceso a las sedes administrativas de FIC 48 y Dirección General.
c) Mantener la seguridad y control de accesos a los edificios y otras instalaciones.

WOMPI les informa a todos los titulares que los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad de las sedes administrativas, edificios, sucursales y otras instalaciones, que sean suministrados en documentos del personal de seguridad, y los datos obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de WOMPI, se utilizan con fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones.

SDKs e IDs de publicidad móvil

Los servicios de WOMPI pueden incluir kits de desarrollo de software (por sus siglas en inglés "SDK") de terceros que le permiten a la Organización y a sus proveedores de servicios recopilar información sobre la actividad del Wompi Merchant.

Además, algunos dispositivos móviles vienen con un ID de publicidad reajustable (como IDFA de Apple y ID de publicidad de Google) que, al igual que las cookies y las etiquetas de píxel, le permiten a la Organización y a sus proveedores de servicios identificar el dispositivo móvil a lo largo del tiempo con fines publicitarios.

El SDK es una herramienta que permitirá a WOMPI visualizar las aplicaciones descargadas por los Wompi Merchants en sus teléfonos móviles y el tiempo de uso. La Organización, por medio del SDK, no tiene la capacidad de ver el contenido consumido en cada aplicación ni la forma de uso dentro de cada una de ellas. Sólo puede, mediante permiso, medir el tiempo de uso.

La información recopilada se dará de forma totalmente anonimizada, los datos son recibidos a través de un dispositivo de identificación, sin poder vincular ese dispositivo a la persona humana propietaria del mismo.

El usuario final debe otorgar la autorización para que WOMPI obtenga la información anteriormente detallada.

La información recopilada por esta herramienta dinámica será tratada por WOMPI para:

a) Mejorar las estrategias de marketing;
b) Lograr políticas de segmentación y retención de clientes;
c) Comprender en tiempo real las nuevas tendencias de comportamiento y consumo;
d) Mejorar las oportunidades de venta;
e) Análisis de la competencia para mejorar el posicionamiento en el mercado.

DERECHOS DEL TITULAR

Los titulares de la información que es objeto de tratamiento por WOMPI podrán:

- Conocer, actualizar, rectificar, suprimir o revocar sus datos personales y ser informados del tratamiento que WOMPI realiza sobre los 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.
- Presentar solicitudes y reclamos relacionados con la regulación vigente en materia de Protección de Datos Personales.
- Solicitar revocatoria de la autorización y/o supresión de un dato si WOMPI presenta una conducta contraria a la regulación vigente. La solicitud de supresión o revocatoria no procederá cuando los titulares tienen el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de WOMPI.
- 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 la normativa vigente.
- Solicitar la revocatoria de la autorización y/o la supresión de sus datos personales en cualquier momento, siempre que no exista un deber legal o contractual que lo impida.
- 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.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas relacionadas.
- Acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales a las políticas de tratamiento que motiven nuevas consultas.

En concordancia con el art. 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los Derechos anteriormente mencionados podrá ejercerse por las siguientes personas:

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.
5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN

La supresión de datos personales es un derecho fundamental de los titulares, que permite solicitar la eliminación de sus datos cuando estos ya no sean necesarios para las finalidades para las cuales fueron recolectados o cuando se haya revocado el consentimiento para su tratamiento, salvo que exista un deber legal o contractual que obligue su conservación.

WOMPI eliminará los datos personales cuando:

- Haya finalizado la relación contractual, comercial o laboral y no exista una obligación legal que justifique su conservación.
- El titular revoque su consentimiento para el tratamiento de los datos personales.
- Se determine que los datos fueron recolectados o tratados de manera indebida.

La supresión podrá realizarse mediante eliminación, bloqueo, anonimización o cualquier mecanismo que imposibilite el tratamiento futuro de los datos, conforme a la normatividad vigente.

PLAZOS DE CONSERVACIÓN

WOMPI conservará los datos personales únicamente durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad del tratamiento o para atender obligaciones legales o contractuales. Los plazos generales son:

- Clientes: 10 años contados desde la terminación de la relación contractual.
- Proveedores y Aliados: 10 años contados desde la terminación de la relación contractual.
- Empleados y Ex empleados:
    - Documentos SG-SST: 20 años desde la terminación de la relación laboral.
    - Historia laboral: 80 años desde la terminación de la relación laboral.
    - Otros documentos: regla general de conservación por 10 años.
- Aspirantes a procesos de selección: 12 meses después de finalizado el proceso.

- Pagadores: 10 años desde la última transacción o terminación de la relación contractual.

Cuando no exista una disposición específica, se aplicará la regla general prevista en la Ley 791 de 2002 y en las políticas internas de custodia digital de WOMPI.

REVOCATORIAS

Sin perjuicio de las autorizaciones que sean otorgadas a WOMPI para el tratamiento de datos personales, el titular tiene derecho a solicitar revocatoria de la autorización y/o supresión de un dato si WOMPI presenta una conducta contraria a la regulación vigente.

La solicitud de supresión o revocatoria no procederá cuando los titulares tienen el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de WOMPI.

DEBERES DE WOMPI

WOMPI como responsable de los datos personales almacenados en sus bases de datos, se compromete a:

- Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- Solicitar y conservar copia de la autorización dada por el titular o prueba de ésta.
- Informar al titular sobre las finalidades de la recolección, los usos de sus datos personales y sus derechos en razón a la autorización dada.
- Conservar la información en condiciones de seguridad para prevenir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- Garantizar que la información suministrada a terceros o encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información que tenga algún tercero o encargado, respecto de todas las novedades en relación con los datos suministrados y adoptar las medidas necesarias para que la información esté actualizada.
- Rectificar la información cuando tome conocimiento de que es incorrecta.
- Velar por que los terceros y/o encargados del tratamiento de la información personal de la cual es responsable WOMPI, cuenten con medidas y políticas efectivas para garantizar el adecuado tratamiento de dicha información. Asimismo, les exigirá el compromiso de acogerse y dar aplicación a lo previsto en la presente Política de Tratamiento Datos Personales y demás lineamientos establecidos por WOMPI o certificar que sus políticas internas recogen cuando menos las disposiciones aquí previstas. En caso de no ser posible la emisión de la certificación, WOMPI deberá corroborar que las políticas internas de los

terceros y/o encargados recogen criterios de seguridad y/o privacidad equivalentes o superiores a los aquí previstos. En este sentido, los terceros y/o encargados deberán adoptar las medidas y condiciones de seguridad y privacidad para los datos personales, que sean compartidos con estos, cuando menos al mismo nivel de protección adoptado por WOMPI.

- Darle trámite a las consultas y reclamos formulados de conformidad con lo previsto en la presente Política y en la ley.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS

Los titulares de la información podrán hacer uso de los siguientes procedimientos, cuando requieran realizar alguna consulta, queja o reclamo.

a. Consultas

Los titulares, sus causahabientes o cualquier otra persona que pueda tener un interés legítimo, podrán solicitar que se les informe sobre los datos personales del titular que se encuentren almacenados en cualquier base de datos de WOMPI.

De acuerdo con lo anterior, WOMPI garantizará el derecho de consulta, dándole a conocer la información personal vinculada al titular.

Las consultas que versen sobre temas de acceso a la información, constancias de la autorización otorgada por el titular, usos y finalidades de la información personal, o cualquier otra consulta relacionada con la información personal entregada por parte del titular, deberán presentarse por medio de los canales habilitados por WOMPI.

La consulta será atendida en un término máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de ésta.

Cuando no sea posible atender la consulta dentro del término previsto, se informará al interesado, señalando los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la consulta, la cual no superará los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

b. Reclamos

Corrección, actualización y supresión

Los titulares, sus causahabientes o cualquier otra persona con un interés legítimo, que considere que la información contenida en alguna de las bases de datos de WOMPI

deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan un posible incumplimiento de los deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, podrán presentar un reclamo siguiendo con los requisitos del artículo 15 de la misma ley.

Requisitos para presentar un reclamo:

- Identificación del titular o de quien está presentando la reclamación, señalando su nombre y número de identificación.
- Describir el motivo del reclamo de forma clara y expresa, donde se establezcan los hechos que originaron el mismo, presentando los documentos que pretenda hacer valer.
- Acreditar el interés legítimo con el que actúa quien presenta el reclamo y adjuntar, en caso de ser necesarios, los soportes correspondientes.
- Señalar el teléfono, la dirección física o electrónica a la que se deba notificar y remitirse la respuesta de la solicitud.

En todo caso, si el reclamo está incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de este para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, WOMPI entenderá que ha desistido del reclamo.

Cuando WOMPI no sea la entidad competente para resolver el reclamo presentado, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, y se informará de dicha situación al interesado.

En el caso, que el reclamo sea recibido completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga *"reclamo en trámite"* y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta leyenda permanecerá hasta que el reclamo sea resuelto.

Ahora bien, 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 atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se resolverá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Queja: Es la manifestación de inconformidad presentada por un titular o persona con interés legítimo, motivada por la percepción negativa sobre la forma en que WOMPI gestiona un producto, servicio o el tratamiento de datos personales, incluyendo aspectos como actitud, oportunidad, agilidad, asesoría o disponibilidad.

Los titulares, sus causahabientes o cualquier otra persona con un interés legítimo, podrán presentar queja ante la SIC, pero sólo una vez hayan agotado el trámite de consulta o reclamo ante WOMPI, como responsable y/o cualquier encargado, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.

Supresión de la información y revocatoria de la autorización:

WOMPI ha adoptado un proceso interno para aquellos casos en que se presenten solicitudes de supresión de la información y/o de revocatoria de la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS

WOMPI tiene habilitado para los titulares de los datos personales los siguientes canales de atención para el ejercicio de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir, su información personal:

- Correo electrónico: para realizar una reclamación acerca del manejo de datos personales, los titulares de la información pueden enviar una solicitud al correo electrónico notificacionesjudiciales@wompi.co.
- Dashboard de comercios: Los clientes de WOMPI pueden gestionar sus solicitudes relacionadas con el tratamiento de datos personales a través del Dashboard de comercios, disponible para todos los clientes vinculados en el enlace https://login.wompi.co/, seleccionando la opción "Escríbenos" y eligiendo el tipo de solicitud "Tratamiento y Revocatoria de Datos Personales"..
- Chat/WhatsApp: En la página web oficial https://wompi.com/es/co/ el consumidor puede conectarse con WOMPI utilizando el chat dispuesto o directamente al número de WhatsApp 3222804391.

TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Eventualmente WOMPI, como responsable de la información personal almacenada en sus bases de datos y en desarrollo de las finalidades descritas en el presente documento, podrá realizar transferencia o transmisión nacional o internacional de datos.

WOMPI está comprometido con verificar el nivel de los estándares de protección y seguridad del país receptor de la información personal, realizar la declaración de conformidad (cuando aplique) y suscribir contrato de transferencia u otro instrumento jurídico que garantice la protección de los datos personales objeto de transferencia.

En virtud de esta relación de intercambio, WOMPI ha adoptado diversos lineamientos para la relación con terceros, con el fin de proteger la información objeto de esta actividad.

En aras de proteger la información, WOMPI verificará si la SIC ha incluido al país respectivo en la lista de países que ofrecen un nivel adecuado de protección de datos o revisará la normatividad vigente en el país receptor de la información, así como, en ambos casos, las políticas y procedimientos del encargado o responsable (según el caso que aplique), para determinar si se cuenta con las condiciones idóneas para garantizar niveles adecuados de seguridad para la información objeto de transmisión o transferencia.

RELACIONAMIENTO CON TERCEROS Y/O ENCARGADOS

En desarrollo de esta Política y las disposiciones internas para el manejo adecuado de datos personales, WOMPI velará porque los terceros con que se vincule o con los que establezca relaciones comerciales, laborales o alianzas adecuen sus conductas al régimen de protección de datos personales en Colombia.

En atención a lo anterior, WOMPI, sin perjuicio de toda la documentación, modelos y medios previstos para la solicitud de la autorización para el tratamiento, los avisos de privacidad, registros y coberturas contractuales y/o legales, podrá solicitar a terceros y/o encargados información idónea y pertinente para verificar y observar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente política y en el régimen de protección de datos personales en Colombia.

En este sentido, WOMPI podrá solicitar a terceros y/o encargados que acrediten de manera previa, durante o de forma posterior a la relación que los vincule, el cumplimiento de los requisitos del régimen de protección de datos personales. De tal forma que se podrá solicitar una revisión y supervisión de forma eventual o periódica, del cumplimiento de los requisitos legales y/o contractuales, mediante evidencias o soportes de la gestión realizada, realizar visitas a las instalaciones del tercero, entre otras actividades que podrán coordinarse para validar el cumplimiento.

WOMPI contará con procedimientos para que una vez finalizada la relación legal o contractual con el tercero y/o encargado de la información personal, se recoja, elimine, destruya, o realice cualquier otra operación que WOMPI considere pertinente para dar un adecuado tratamiento a la información que hubiese sido compartida con dicho tercero y/o encargado.

COOKIES

WOMPI en aras de mejorar su servicio en el sitio web y los aplicativos digitales, utiliza cookies propias y de terceros con el fin de optimizar la experiencia de nuestros clientes y usuarios, monitorear información estadística, presentar contenidos y publicidad relacionados con las preferencias de los usuarios cuando naveguen por nuestro sitio web, plataformas y/o aplicativos tecnológicos y/o digitales.

La información que se recopila mediante las cookies se encuentra cifrada y no será utilizada para identificar y/o revelar la información del usuario. De igual forma no se recopilan datos de los usuarios, tales como: número de tarjetas débito o crédito, u otra información de carácter financiero o crediticio.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS COMPLEMENTARIOS Y MODIFICACIONES DE LA PRESENTE POLÍTICA

En virtud, de la presente política, WOMPI podrá desarrollar políticas sobre aspectos específicos (por ejemplo, política de cookies), así como lineamientos, directrices y circulares orientados a su implementación, siempre que sean consistentes con el marco normativo y esta política.

Esta política puede ser modificada en cualquier momento con el objeto de adaptarla a nuevas prácticas que se desarrollen o a novedades legislativas o jurisprudenciales en la materia.

Cualquier actualización se pondrá a disposición de los titulares de la información personal en la página web https://wompi.com/es/co/, o en cualquier otro medio que se considere pertinente, indicando la fecha de entrada en vigor de la correspondiente modificación o actualización, según sea el caso.

VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales empieza a regir a partir de la fecha de su aprobación.

Vigencia
07/10/2026