

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS PERSONALES

La empresa TPAGA S.A.S. (en adelante “TPAGA”), domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., con dirección física en la Carrera 7ª Bis # 106-33, teléfono (57) (1) 518 8811 y correo electrónico ccb@tpaga.co, pone en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales que sean tratados por TPAGA su Política de Tratamiento de Datos Personales en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2015.

1. OBJETIVO:

El presente documento establece los criterios adoptados por TPAGA en todo momento y durante la realización de todas las actividades que impliquen recolectar, almacenar, usar, circular, transmitir o transferir y/o suprimir los datos personales de sus usuarios, clientes, empleados y colaboradores.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Esta política y los procedimientos contemplados en ella aplican para toda la información personal registrada en las bases de datos de Tpage. El presente documento es de obligatorio y estricto cumplimiento para TPAGA, por actuar en calidad de Responsable del tratamiento de datos y para aquellos terceros que actúen en calidad de encargados de las bases de datos de TPAGA.

Tanto el Responsable como los encargados deben salvaguardar la seguridad de las bases de datos y guardar la confidencialidad respecto de los mismos.

3. FINALIDADES:

En TPAGA se deben tratar los datos personales de acuerdo a las siguientes finalidades:

Finalidades para el tratamiento de los Datos Personales de los Usuarios y de los Clientes	Finalidades del tratamiento de los Datos Personales de Empleados, Candidatos y Proveedores
• Comunicar a los usuarios la información relacionada con los productos, servicios, ofertas, promociones, alianzas, concursos, contenidos y demás actividades de TPAGA. • Realizar encuestas y estudios sobre los hábitos de consumo, preferencias, intereses de compra, pruebas de producto, conceptos, evaluaciones del servicio, satisfacción y otras relacionadas con los productos y servicios de TPAGA. Y con esos resultados elaborar productos o servicios que mejoren la experiencia de los usuarios y clientes. • Realizar actividades de mercadeo, segmentación de mercado, estadística, promoción, publicidad, facturación, cobranza, recaudo, consultas, verificaciones, control, habilitación de medios de pago, prevención de fraudes, control de lavado de activos y/o financiación del terrorismo, así como cualquier otra actividad relacionada con nuestros servicios, productos y ofertas actuales. • Informar a nuestra red de Usuarios y Aliados que un Usuario en particular es Usuario TPAGA. • Cumplir las obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y del objeto social de TPAGA. • Informar a los usuarios y clientes, sobre el procesamiento de las operaciones de pago y el estado de los mismos • Validar la información suministrada por los usuarios y clientes de las	• Verificar y/o reportar la información financiera, bancaria o crediticia a bases de datos de riesgo crediticio o de cualquier otra naturaleza. • Para atender requerimientos de información de las autoridades administrativas, que regulen, supervisen y/o vigilen las actividades de TPAGA. • Cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales. • Para enviar información sobre la relación contractual que tienen con TPAGA. • Verificación de antecedentes disciplinarios, judiciales, policivos y realizar estudios de seguridad. • Realizar el seguimiento y el control de la vinculación, contratación y desempeño de nuestros empleados. • Captar y tratar datos personales de familiares y menores de edad representados por el Trabajador, dándoles el trato de datos sensibles. Para realizar la afiliación a la seguridad social, bienestar y asignación de beneficios. • Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos, tales como nómina, afiliación a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionadora del empleador, entre otras. • Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de

aplicaciones móviles, APIs y plataformas electrónicas de TPAGA.

- Confirmar, consultar, procesar, guardar y remitir información relativa a su comportamiento en o hacia las Centrales de Riesgo y Entidades Financieras relevantes con su perfil de riesgo, la titularidad de las tarjetas de crédito y/o débito y/o su comportamiento en el sistema financiero, para realizar las investigaciones pertinentes.
- Hacer seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas de los Términos y Condiciones, obligaciones comerciales y contractuales de los usuarios, y clientes asociados a las plataformas electrónicas, aplicaciones móviles y apis de TPAGA.
- Remitir información publicitaria sobre la app TPAGA.
- Contactar a los ganadores de las campañas publicitarias, a su vez usar su imagen con fines publicitarios en todos los canales audiovisuales o no de TPAGA, sin afectar el buen nombre de los titulares.
- Documentar las peticiones, quejas y reclamos presentados por los usuarios y clientes de las plataformas electrónicas, aplicaciones móviles y apis de TPAGA.
- Remitir los datos personales de los usuarios o clientes en caso de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Transmitir y/o transferir los datos personales a terceros dentro y fuera del país con los que TPAGA haya suscrito un contrato de procesamiento de datos.
- Transmitir y/o transferir los datos personales a terceros con los cuales TPAGA tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
- Cuando se requiera de manera posterior para una nueva finalidad, se podrá contactar al usuario para la obtención del consentimiento del usuario TPAGA por vía correo electrónico, mensaje de texto (SMS, MMS).
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de TPAGA.

Finalidades exclusivas para el tratamiento de los Datos Personales de Carácter Sensibles | Aplica a partir del 20 de noviembre de 2022 bajo autorización expresa del titular

- Evitar fraudes, conductas fraudulentas y/o suplantaciones de identidad.
- Procesos de conocimiento del cliente.
- Verificación de la identidad a partir de procedimientos de reconocimiento biométrico, con el fin de completar el proceso de enrolamiento del Usuario.
- Confirmar, consultar, procesar, guardar y remitir información relativa a su comportamiento en o hacia las Centrales de Riesgo y Entidades Financieras relevantes con su perfil de riesgo, la titularidad de las tarjetas de crédito y/o débito y/o su comportamiento en el sistema financiero, para realizar las investigaciones pertinentes.*
- Conocer el comportamiento del cliente de manera previa a iniciar la relación comercial con Tpage S.A.S.
- Validar la información suministrada por los usuarios y clientes de las aplicaciones móviles, APIs y plataformas electrónicas de TPAGA.
- Registrar la información personal en los sistemas de Tpage S.A.S., entre ellos la billetera Tpage.
- Transmitir y/o transferir los datos personales a terceros dentro y fuera del país con los que TPAGA haya suscrito un contrato de procesamiento de datos.
- Transmitir y/o transferir los datos personales a terceros con los cuales TPAGA tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
- Detectar, corregir y reportar posibles conductas ilegales, fraudes, operaciones inusuales o sospechosas. Estando facultado para realizar informes de seguridad con los registros que Tpage S.A.S. posee.
- Control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, incluyendo todas las actividades requeridas por Tpage S.A.S. para el cumplimiento de su política de SAGRILAF, incluyendo la verificación en listas restrictivas.
- Remitir los datos personales de los usuarios o clientes en caso de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Hacer seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas de los Términos y Condiciones, obligaciones comerciales y contractuales de los usuarios, y clientes asociados a las plataformas electrónicas, aplicaciones móviles y apis de TPAGA.
- Cumplir obligaciones legales y contractuales.

trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.

- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias.
- Realizar tareas de gestión administrativa. En caso de que sea aplicable, guardar, monitorear y revisar imágenes de clientes y empleados que ingresen a nuestras oficinas para efectos de seguridad.
- Entregar referencias laborales o certificar vinculaciones laborales con la Compañía.
- Realizar estudios de seguridad y salud.
- Recolectar información sobre el candidato, empleado o contratista contactando a sus referencias laborales y estudiando sus publicaciones en Internet y otros medios.
- Conocer el estado de salud del titular.
- Desarrollo de programas de prevención, promoción de salud y seguridad en el trabajo.
- Desarrollar programas de bienestar y asignación de beneficios definidos por Tpage.
- Almacenar y tratar información sensible como fotografías, biométricos, entre otros para usarlas en medios audiovisuales, redes sociales institucionales, entre otros.
- Clasificar, verificar, almacenar y archivar los datos personales de los candidatos de los procesos de selección, trabajadores o colaboradores.
- Transmitir y/o transferir la información a terceros encargados de los procesos de selección.
- Envío de comunicaciones, por cualquier canal, con ocasión al proceso precontractual.
- Realizar, directamente o indirectamente, los procesos de selección, vinculación, evaluación de personal y la verificación de referencias laborales y personales.

4. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

En caso de que TPAGA requiera realizar el tratamiento, acorde a lo contemplado en la presente Política, de datos sensibles, se observará estrictamente las limitaciones y obligaciones legales al respecto. Por lo tanto, TPAGA se asegurará de:

- Obtener consentimiento expreso del Titular.
- Informar al Titular que por tratarse de Datos Sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular de forma explícita y previa, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

5. DATOS PERSONALES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

Los niños podrán ser usuarios de algunos de los servicios que ofrece TPAGA, para esto deben estar previamente autorizados por sus padres o por quienes tengan su patria potestad. En el caso de los adolescentes (mayores de 12 años) se entiende que, por su madurez y la etapa de desarrollo, se encuentran capacitados para brindar su autorización para el tratamiento de sus datos personales.

TPAGA se compromete a que los datos de los niños recibirán el mismo que los datos sensibles, para garantizar el interés superior de ellos y sus derechos fundamentales, garantizando la participación de este grupo de especial protección en cada uno de los asuntos que los afecten.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES:

Los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrán carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

7. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS:

El área de servicio y atención al cliente tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos que podrán radicar por medio de los canales de atención:



Medio	Horario
Chat de WhatsApp: +57 1 518 8811	• Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 10:00 p.m. • Sábados de 8:00 a.m. hasta las 8:00 p.m. • Domingos y festivos de 9:00 a.m. hasta las 2:00 p.m.
Correo electrónico: billetera@tpaga.co	• Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 10:00 p.m. • Sábados de 8:00 a.m. hasta las 8:00 p.m. • Domingos y festivos de 9:00 a.m. hasta las 2:00 p.m.
Oficinas: Carrera 7ª Bis # 106-33 Bogotá Colombia	• Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
Chat de la página web: www.tpaga.co	• Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 10:00 p.m. • Sábados de 8:00 a.m. hasta las 8:00 p.m. • Domingos y festivos de 9:00 a.m. hasta las 2:00 p.m.

8. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA:

Este es el procedimiento y los requisitos mínimos que el titular, su causahabiente o apoderado deben cumplir para solicitar sus derechos ante TPAGA.

1. Radicación y atención de su solicitud; se debe suministrar la siguiente información:

- *Nombre completo y número de identificación*
Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)
- *Medios para recibir respuesta a su solicitud*
- *Hechos que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocar, suprimir, acceder a la información)*

2. El término máximo para resolver su reclamación es 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, Tpage informará al interesado 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.

3. Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, en la Delegatura para la Protección de Datos Personales.

9. VIGENCIA:

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 17 de noviembre de 2022 y puede ser consultada por medio electrónico por cualquiera de los Titulares.



Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo durante el que Tpaga preste los servicios fijados en su objeto social, sin embargo los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservarlos.

10. MODIFICACIONES

TPAGA se reserva el derecho de modificar esta Política de Tratamiento de Datos Personales, en su totalidad o parcialmente. Sobre cualquier cambio en la Política o en los datos de identificación de TPAGA que afecten el contenido de la autorización, TPAGA comunicará estos cambios al titular a más tardar al momento de implementar los cambios correspondientes.