

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. DEFINICIONES	3
3. APLICABILIDAD	4
4. NORMATIVIDAD APLICABLE	4
5. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD 4	
6. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	5
7. ACCESO DATOS PERSONALES SENSIBLES	5
8. COPIA DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	5
9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA COLABORADORES	6
10. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS	6
11. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	6
12. PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y AUTORIZACIONES	7
13. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR	8
14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LA TERCERIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS 8	
15. VALIDACIÓN DE DATOS DE ENTRADA Y PROCESAMIENTO	8
16. PRINCIPIOS DE VERACIDAD Y CALIDAD DE LOS DATOS	8
17. INTERCAMBIO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS	9
18. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS	9
19. GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	10
20. GESTIÓN DE RIESGOS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS	10

21. PROCEDIMIENTOS PARA LA REVOCATORIA Y SUPRESIÓN DE DATOS	10
22. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)	11
23. VIGENCIA DE LA POLÍTICA	11
24. APROBACIÓN	11

1. INTRODUCCIÓN

TUMIPAY S.A.S identificada con NIT 901228648-0, persona jurídica, con domicilio en Colombia, regida por la normatividad colombiana, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, establece la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, con el fin de garantizar la protección, seguridad y confidencialidad de la información personal de nuestros usuarios, colaboradores y terceros. Esta política se basa en la versión previa del documento y ha sido ampliada para reflejar todos los requerimientos normativos y de seguridad actuales.

2. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.
- **Dato Sensible:** Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona o entidad que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del responsable.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona o entidad que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos personales.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento de Datos:** Operaciones sobre datos personales, como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información.
- **Principio de Seguridad:** Obliga a adoptar medidas técnicas, humanas y administrativas para garantizar la seguridad de los registros y evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

3. APLICABILIDAD

- Clientes y Usuarios: Personas naturales o jurídicas que utilizan los servicios de Tumipay.
- Proveedores: Entidades o personas que suministran bienes o servicios a Tumipay.
- Colaboradores: Personal vinculado a Tumipay bajo cualquier modalidad contractual, quienes deben cumplir con las disposiciones establecidas en esta política y firmar un acuerdo de confidencialidad.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Constitución Política de Colombia, Artículos 15, 16 y 20.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009, 1377 de 2013 y 886 de 2014.
- Sentencias de la Corte Constitucional: C-1011 de 2008, C-748 de 2011 y C-165 de 2019.
- Circulares Externas 02 del 3 de noviembre de 2015 y 001 del 8 de noviembre

5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD

Los datos personales de clientes, usuarios, proveedores y colaboradores serán recolectados, almacenados, procesados, analizados, compartidos y utilizados dentro del marco y límites de las finalidades establecidas en esta política. Las finalidades incluyen, pero no se limitan a:

- Prestación de servicios financieros y transaccionales ofrecidos por Tumipay.
- Verificación de identidad y prevención de fraude.
- Contacto para campañas informativas, comerciales y publicitarias.
- Cumplimiento de normativas legales y regulatorias.
- Evaluación de riesgos y seguridad de la información.
- Mejoramiento de productos y servicios.

- Administración del talento humano, incluyendo selección, contratación y gestión de desempeño.
- Gestión y supervisión de proveedores.

6. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

TUMIPAY S.A.S. tratará datos sensibles como datos biométricos (imágenes, huellas dactilares y voz) únicamente con autorización expresa del titular y en los siguientes casos:

- Seguridad y autenticación de usuarios.
- Cumplimiento de normativas de prevención de fraudes y lavado de activos.
- Verificación en operaciones financieras.
- Control de acceso y seguridad en instalaciones físicas y sistemas informáticos.

7. ACCESO DATOS PERSONALES SENSIBLES

El acceso a bases de datos con información personal sensible estará restringido a personal autorizado. Se implementarán mecanismos de doble autenticación y registros de auditoría para controlar los accesos y garantizar la trazabilidad de la información.

8. COPIA DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Para evitar la pérdida de información personal, se establecerán políticas de respaldo de datos periódicos con almacenamiento seguro y redundante. Las copias de seguridad serán cifradas y almacenadas en servidores con acceso restringido. Asimismo, se implementarán pruebas periódicas para garantizar la integridad y recuperación de los datos en caso de incidentes de seguridad. TUMIPAY S.A.S. implementa medidas técnicas, administrativas y organizativas para garantizar la seguridad de la información y evitar el acceso no autorizado, la pérdida o la manipulación indebida de los datos personales.

9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA COLABORADORES

Todos los colaboradores de Tumipay deberán firmar un acuerdo de confidencialidad como parte de su vinculación laboral o contractual, en el cual se comprometen a:

- Mantener en reserva la información confidencial y datos personales a los que tengan acceso.
- No divulgar ni utilizar información de manera indebida.
- Cumplir con las normativas de protección de datos establecidas en esta política.
- Reportar cualquier incidente de seguridad relacionado con datos personales

10. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

- De acuerdo con la normativa vigente, los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:
- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de datos.
- Ser informado sobre el uso de sus datos personales.
- Presentar reclamos por uso indebido ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos cuando no se respeten los principios establecidos por la ley.

11. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

TUMIPAY S.A.S. cuenta con un canal de línea ética disponible en nuestra página web (www.tumipay.co), a través del cual se pueden reportar situaciones relacionadas con el tratamiento de datos personales, prácticas indebidas, incumplimientos normativos y otras inquietudes de cumplimiento. Este canal garantiza la confidencialidad y el anonimato de los denunciantes, permitiendo una gestión transparente y eficiente de cualquier reporte.

TUMIPAY S.A.S. cuenta con un canal de línea ética disponible en nuestra página web, donde se pueden reportar situaciones relacionadas con el tratamiento de datos personales y otras inquietudes de cumplimiento. TUMIPAY S.A.S. designa a la Coordinadora de Riesgos como responsable de la administración de la presente política y de la aplicación de sanciones ante incumplimientos. Para consultas relacionadas con el tratamiento de datos personales, los titulares pueden comunicarse a través del correo electrónico ayuda@tumipay.co o al teléfono [3216131616](tel:3216131616) y de la aplicación de sanciones ante incumplimientos. Esta persona supervisará el cumplimiento de la normativa, gestionará los riesgos asociados y garantizará la implementación de medidas de seguridad. Además, se establecerá un Comité de Seguridad de la Información que revisará periódicamente la política y evaluará su eficacia.

- Razón Social: TUMIPAY S.A.S.
- Dirección: Calle 77B # 57-103 Piso 10, Barranquilla, Colombia
- Correo Electrónico: ayuda@tumipay.co
- Teléfono: (+57) 3234670890
- Página Web: www.tumipay.co

12. PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y AUTORIZACIONES

Los colaboradores que manejen datos personales deberán cumplir estrictamente con los principios y políticas de la empresa. Se establecen los siguientes procedimientos:

- Definir roles y responsabilidades en el tratamiento de datos.
- Implementar niveles de acceso según la criticidad de la información.
- Todos los colaboradores firmarán acuerdos de confidencialidad al inicio de su contrato, los cuales aplicarán a todos los cargos.
- Se mantendrán registros de acceso a la información para monitorear y evitar accesos no autorizados.

13. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

Los titulares podrán realizar consultas y presentar reclamos a través del correo electrónico ayuda@tumipay.co o mediante el formulario disponible en www.tumipay.co. El trámite se realizará en los siguientes términos:

- Consultas: hasta 10 días hábiles.
- Reclamos: hasta 15 días hábiles, con posibilidad de prórroga en casos justificados.

14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LA TERCERIZACIÓN DEL TRATAMIENTO

TUMIPAY S.A.S. implementa medidas técnicas, administrativas y organizativas para garantizar la seguridad de la información y evitar el acceso no autorizado, la pérdida o la manipulación indebida de los datos personales. Al momento que TUMIPAY S.A.S. delegue el tratamiento de datos personales a terceros, estos deberán garantizar medidas de seguridad adecuadas. Se incluirán cláusulas contractuales de confidencialidad y auditorías periódicas para verificar su cumplimiento.

15. VALIDACIÓN DE DATOS DE ENTRADA Y PROCESAMIENTO

TUMIPAY S.A.S. implementará procedimientos de validación de datos para garantizar su exactitud y pertinencia. Se verificará:

- Tipos de datos (numéricos, alfabéticos, etc.).
- Formatos y longitudes.
- Pertinencia y coherencia de la información.
- Controles de duplicidad y errores.

16. PRINCIPIOS DE VERACIDAD Y CALIDAD DE LOS DATOS

Todos los datos personales deberán ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. Se prohíbe el registro y divulgación de datos parciales, incompletos, fraccionados o que puedan inducir a error.

- **Legalidad:** El tratamiento de datos personales se realizará conforme a lo establecido en la ley.
- **Finalidad:** La recolección y tratamiento de datos personales tendrá un propósito legítimo e informado al titular.
- **Libertad:** El tratamiento solo se llevará a cabo con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.
- **Veracidad o Calidad:** La información recolectada debe ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.
- **Transparencia:** Se garantizará el derecho del titular a obtener información sobre sus datos personales en cualquier momento.
- **Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento estará limitado a lo estrictamente necesario, sin acceso a terceros no autorizados.
- **Seguridad:** Se implementarán medidas para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- **Confidencialidad:** Todas las personas involucradas en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar su reserva.

17. INTERCAMBIO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS

TUMIPAY S.A.S. implementará medidas de seguridad en la transmisión y almacenamiento de datos, incluyendo cifrado, monitoreo de acceso y control de dispositivos de almacenamiento externo.

18. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Se garantizarán mecanismos eficientes para que los titulares ejerzan sus derechos. Las solicitudes serán atendidas en los siguientes plazos:

- **Consultas:** Hasta 10 días hábiles.
- **Reclamos:** Hasta 15 días hábiles con posibilidad de prórroga.

19. GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se definirá un protocolo de respuesta ante incidentes de seguridad de datos personales, el cual incluirá:

- Identificación y contención del incidente.
- Notificación a las partes afectadas.
- Implementación de medidas correctivas.
- Registro y análisis de los incidentes para prevenir futuros eventos.

20. GESTIÓN DE RIESGOS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS

TUMIPAY S.A.S. identifica y gestiona los siguientes riesgos asociados al tratamiento de datos personales:

- Acceso no autorizado.
- Fuga de información.
- Alteración indebida de datos.
- Uso inadecuado de la información.

Se implementarán controles de mitigación como autenticación reforzada, monitoreo continuo y programas de sensibilización en seguridad de la información.

21. PROCEDIMIENTOS PARA LA REVOCATORIA Y SUPRESIÓN DE DATOS

Los titulares podrán solicitar la supresión de sus datos personales de conformidad con la normatividad vigente. Se establecerán mecanismos electrónicos y físicos para la recepción y tramitación de dichas solicitudes.

Los titulares podrán solicitar la eliminación de sus datos personales cuando:

- No sean tratados conforme a la legislación vigente.
- Ya no sean necesarios para las finalidades establecidas.
- Se haya cumplido el tiempo máximo de retención de datos.

22. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)

TUMIPAY S.A.S. está registrada en el RNBD y cumplirá con los requisitos de actualización y reporte de información ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Asimismo, realiza los reportes se realizan de manera semestral e incluyen:

- Modificaciones en las finalidades del tratamiento de datos.
- Cambios en el responsable del tratamiento de la información.
- Inclusión o eliminación de bases de datos registradas.
- Reporte de incidentes de seguridad que hayan afectado la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales.

Adicionalmente, TUMIPAY S.A.S. se compromete a actualizar el RNBD anualmente y a presentar informes en caso de requerimiento por parte de la autoridad reguladora. Esta política rige a partir de la fecha de su publicación y permanecerá vigente mientras se mantenga la relación comercial o legal con el titular de los datos. Cualquier cambio sustancial será comunicado mediante la página web de Tumipay.

23. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

Esta política rige a partir de la fecha de su publicación y permanecerá vigente mientras se mantenga la relación comercial o legal con el titular de los datos. Cualquier cambio sustancial será comunicado mediante la página web de Tumipay.

24. APROBACIÓN

FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	VERSION	PARTICIPANTES
14/07/2024	Emisión inicial	01	Marcela Santiago Rizo CEO Eder Chávez

			Customer Success Manager
28/02/2025	Las principales adiciones y modificaciones a la política incluyen la inclusión de Principios Rectores, ampliación de la aplicabilidad, tratamiento de datos sensibles, reportes en el RNBD, seguridad de la información y procedimientos de supresión de datos.	02	<p>Marcela Santiago Rizo CEO</p> <p>Eder Chávez Gerente de Operaciones</p> <p>María José Mejía Sanjuán Coordinadora de Riesgos</p>