

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE UALÁ

### Contenido

I.	DEFINICIONES	2
II.	Responsable de los Datos Personales	3
III.	Tratamiento y Finalidad de los Datos Personales Recolectados	3
	Finalidades Generales para el Tratamiento de Datos Personales	3
	Finalidades para el Tratamiento de Datos del Recurso Humano	4
	Finalidades para el Tratamiento de Datos de Clientes/Usuarios de sitios web o la Aplicación de Ualá	5
	Finalidades para el Tratamiento de Datos de Proveedores y/o Contratistas	7
	Finalidades para el Tratamiento de Datos de Contactos	8
IV.	Tratamiento de Datos Sensibles y de Menores de Edad	8
V.	Derechos de los Titulares.	8
VI.	Persona o Área Encargada de atender las Consultas y Reclamos de los Titulares	9
VII.	Procedimiento para la Atención de Consultas y Reclamos	9
	Consultas	9
	Reclamos	10
VIII.	Uso de Cookies y Web Beacons	10
IX.	Enlaces	11
X.	Período de Vigencia de la Base de Datos	11
XI.	Cambios y Actualizaciones a la Política	11
XII.	Fecha de Entrada en Vigencia	11

Bancar Tecnología CO S.A. Compañía de Financiamiento (en adelante, “Ualá”, “Nosotros”, “Sociedad” y/o el “Responsable”) valora su privacidad y está comprometida en proteger la información personal que se recolecten en el transcurso de nuestra relación contractual, comercial o de servicios con nuestro recurso humano, usuarios de sitios web o aplicaciones, clientes, proveedores, contactos y público en general. En tal sentido, Ualá en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes, pone a su conocimiento la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (“Política”), la cual puede ser consultada en [www.uala.com.co](http://www.uala.com.co) (el “Sitio”) y en la aplicación móvil desarrollada por Ualá que funciona como medio de acceso a diversos servicios proporcionados a través de ésta, incluyendo la infraestructura de cómputo, redes de telecomunicaciones, sistemas operativos y software que ocupa para las operaciones de la plataforma móvil propiedad de Ualá disponible para iOS y Android (la “Aplicación”).

Esta Política describe sus derechos respecto de la recopilación, uso, almacenamiento, tratamiento, transferencia y protección de sus Datos Personales por parte de Ualá. Esta Política aplica a los Datos Personales que sean tratados por Ualá, incluyendo los Datos Personales relacionados con el acceso a la Aplicación o cualquier sitio web de propiedad de Ualá, así como sitios relacionados, aplicaciones móviles y herramientas de propiedad de Ualá, independientemente de la forma y lugar de acceso.

## I. Definiciones

- Dato Personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.
- Dato Sensible: todo aquel que afecta 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 y los datos biométricos.
- Encargado: persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- Ley Aplicable: la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1074 de 2015), el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y la demás normativa aplicable en materia de protección de datos en Colombia.
- Política de Tratamiento de Datos Personales o Política: se refiere al presente documento, como Política de Tratamiento de Datos Personales aplicada por la

Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.

- Responsable: persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales.
- Tratamiento: cualquier operación o procedimientos físicos o automatizados que permita captar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir los datos de carácter personal.
- Titular: es la persona natural cuyos Datos Personales son objeto de Tratamiento por el Responsable, ya sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación jurídica o comercial, suministre Datos Personales a la Compañía.
- Transmisión: se refiere a la comunicación de Datos Personales por parte del Responsable a un Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate Datos Personales.
- Transferencia: tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, 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.

## II. Responsable de los Datos Personales

El Responsable de los Datos Personales, en términos de lo establecido en la Ley Aplicable es Bancar Tecnología CO S.A. Compañía de Financiamiento, identificada con NIT No. 901502301 – 5, con domicilio en la Carrera 7 No. 71-52 (Torre B, Piso 9) de la Ciudad de Bogotá, D.C., teléfono 7467000 y correo electrónico [protecciondedatos.co@ua.la](mailto:protecciondedatos.co@ua.la)

Ualá mantiene medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas necesarias, entre ellas el acceso limitado a las bases de datos, uso de contraseñas y hardware o archivos restringidos, que permiten garantizar la privacidad y protección de los Datos Personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o Tratamiento no autorizado de los mismos.

## III. Tratamiento y Finalidad de los Datos Personales Recolectados

Ualá, en desarrollo de su objeto social, podrá actuar como Responsable o Encargado de los datos personales que se encuentren bajo su custodia. Los Datos Personales recolectados podrán ser almacenados, gestionados, consultados, compartidos, reportados, procesados, modificados, actualizados, compilados, transmitidos, transferidos, intercambiados, utilizados, recolectados, usados, suprimidos, tratados, ofrecidos y utilizados por parte de Ualá para las siguientes finalidades:

Finalidades Generales para el Tratamiento de Datos Personales

Las finalidades descritas a continuación serán aplicables a todos los Titulares o grupos de interés que hayan autorizado de forma previa, expresa e informada el Tratamiento de sus

Bancar Tecnología CO S.A Compañía de Financiamiento

[www.uala.com.co](http://www.uala.com.co)

Disponible en Android y iOS



## Datos Personales a Ualá:

- El registro de la información personal en los sistemas de Ualá, incluyendo en la Aplicación.
- Transmisión y Transferencia de los Datos Personales, tanto nacional como internacional, a las demás empresas afiliadas, subordinadas o que hagan parte del grupo Ualá con respeto a las garantías legales aplicables para cada una de estas operaciones.
- El envío de información a entidades gubernamentales o judiciales, tanto nacionales como extranjeras, por solicitud expresa de las mismas y bajo estrictas medidas de seguridad y confidencialidad.
- El cumplimiento de los deberes legales impuestos por la normatividad a Ualá y los reportes que deba realizar a las distintas autoridades competentes.
- El soporte en procesos de auditorías externas o internas, nacionales o internacionales.
- La recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de los Datos Personales le corresponde a Ualá.
- Informar sobre cambios sustanciales en la Política adoptada por Ualá
- Establecer y gestionar la relación precontractual y contractual comercial, laboral, civil y cualquier otra índole que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo de Ualá.
- Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los Titulares a través de cualquiera de los canales habilitados por el Responsable para dicho efecto.
- Envío de información relevante derivada de la relación que se sostiene con Ualá.
- Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los Datos Personales y Ualá o de la autorización dada por el Titular.
- El control y la prevención del fraude y del lavado de activos y financiación del terrorismo, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas vinculantes y restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del SARLAFT establecido por Ualá.
- Tratar los Datos Personales en medios físicos, digitales o por cualquier medio conocido o por conocer en el futuro.
- Incluir dentro de las bases de datos, la información derivada de la relación existente entre el Titular y Ualá.

## Finalidades para el Tratamiento de Datos del Recurso Humano

- Analizar, procesar y seleccionar hojas de vida en el marco de procesos de selección y mantener contacto con el Titular sobre el estado de su proceso.
- Incorporar sus Datos Personales en el contrato laboral, de servicios, modificaciones y adiciones al mismo, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo de Ualá en calidad de Responsable del Tratamiento de los

#### Datos Personales.

- Desarrollar una correcta gestión de la relación laboral que puede vincular al Titular con Ualá.
- Disponer de los Datos Personales del recurso humano para incorporarlos de forma adecuada en los archivos laborales activos e históricos de Ualá y mantenerlos actualizados.
- Enviar comunicaciones internas relacionadas o no con su vinculación laboral.
- Administrar los Datos Personales para que Ualá, en condición de empleador, cumpla correctamente con sus obligaciones. Por ejemplo: adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante sistema integral de seguridad social, cajas de compensación familiar y demás asuntos relacionados con prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias laborales, como también en caso de aportes o pagos a otras entidades donde el recurso humano de forma previa haya autorizado el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Gestionar los Datos Personales del Titular y los de su núcleo familiar sobre los cuales esté legitimado a tratar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud –EPS–, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL–, y demás necesarias para que Ualá cumpla su deber como empleador.
- Responder solicitudes del trabajador o del extrabajador sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a Ualá en razón del vínculo laboral.
- Gestionar sus Datos Personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las herramientas TI tales como correo electrónico, computadoras, dispositivos móviles, accesos a bases datos, etc.), así como establecer controles de acceso a la infraestructura física de Ualá y la utilización de videograbaciones con fines exclusivos de vigilancia y seguridad de las instalaciones y de las personas.
- Gestionar sus Datos Personales para garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, incluidos los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes.
- Administrar los Datos Personales para realizar el correcto pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el recurso humano haya autorizado previamente y realizar los informes relativos a este proceso.
- Enviar beneficios y regalos que por mera liberalidad de Ualá decida otorgar a sus empleados.
- Compartir los Datos Personales con terceros que presten servicios de administración de nómina a Ualá.

Finalidades para el Tratamiento de Datos de Clientes/Usuarios de sitios web o la Aplicación de Ualá

- Gestión, administración, ampliación, mejora y seguimiento de los productos y servicios que Ualá preste a los Titulares.
- Verificación de identidad a partir de procedimientos de reconocimiento biométrico con el fin de completar el proceso de enrolamiento del Cliente.
- Promocionar u ofrecer productos de manera individual o conjunta.
- Enviar mensajes sobre promociones, campañas, beneficios, productos y servicios ofrecidos por Ualá y sus aliados comerciales,
- Para analizar el comportamiento del Cliente, con anterioridad al inicio de la relación comercial con Ualá, durante y con posterioridad a la terminación de dicha relación. Esta finalidad podrá incluir la evaluación de riesgos, la validación de transacciones, el análisis del perfil del Cliente, así como el conocimiento de sus hábitos y preferencias.
- Evaluación de calidad de los productos y servicios prestados por Ualá.
- Identificación del Titular a través de los canales y la Aplicación para la utilización de los productos y servicios que tenga contratado con Ualá.
- Recepción de noticias, ofertas, promociones y boletines informativos de Ualá, así como recepción de información con fines de mercadotecnia, publicidad y prospección comercial.
- Envío de encuestas opcionales donde podrá solicitarse información sociodemográfica o de georreferenciación para personalizar la experiencia del Titular en la Aplicación de Ualá, así como desplegar contenido único, ofertas e información de interés a los Titulares al hacer uso del sitio web y la Aplicación de Ualá.
- Compartir información personal y financiera con terceros que soportan la operación de Ualá, para el ofrecimiento de productos de aliados comerciales (de manera individual y conjunta) y con las demás empresas afiliadas, subordinadas o que hagan parte del grupo Ualá tanto nacionales como extranjeras.
- Ejecutar los servicios prestados por Ualá a los Titulares y Clientes, así como para otorgar y enviar cualquier producto de Ualá.
- Dar respuesta a las consultas, reclamaciones o quejas planteadas por los Titulares acerca de los productos y los servicios de Ualá.
- Para recolectar pagos relacionados a los servicios ofrecidos por Ualá.
- Procesamiento, identificación, actualización, modificación, cancelación y/o confirmación de los servicios, productos e información enviada por Ualá a los Titulares a través del Sitio, Aplicación, llamadas telefónicas, correo electrónico y los demás medios definidos por Ualá.
- El envío de notificaciones para la consulta de saldos, transacciones realizadas, modificaciones a los términos y condiciones de los productos y servicios ofrecidos por Ualá.
- La realización de campañas de inclusión y educación financiera.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el Titular con Ualá.
- Realizar mediciones y estudios de interés e impacto en los Titulares de los productos y servicios de Ualá, así como estudios estadísticos para efectos de control y supervisión.
- Detectar, corregir errores, y reportar posibles conductas ilegales, incluyendo fraudes

o de operativas inusuales o sospechosas, pudiendo realizar informes de seguridad sobre las transacciones validando registros físicos, auditivos, electrónicos y filmicos.

- Llevar a cabo consultas y reportes sobre el comportamiento crediticio del Titular ante operadores de información legalmente constituidos, para lo cual se podrán realizar consultas periódicas de su historial crediticio en los términos de la Ley 1266 de 2008.
- Consultar y verificar la información de ingresos reportados, aportes de seguridad social integral y aportes a parafiscales, que exista del Titular, en cualquier base de datos administrado por cualquier operador de información de seguridad social integral o parafiscales, incluyendo cualquier información actual, histórica o estadística.
- Incorporar, añadir y actualizar la información del Titular en las bases de datos de clientes internas con la información existente en cualquier operador de información de seguridad social integral, parafiscales, o de información crediticia o comercial.
- Realizar labores de cobranza directamente o a través de firmas especializadas en esta labor.
- Conocer el perfil comercial y transaccional del Cliente o Usuario.
- Informar al Cliente o Usuario sobre actualizaciones a la aplicación, mejoras o inclusión de nuevos productos o servicios, profundizar el portafolio de servicios con Ualá y notificar mejoras o modificaciones en los canales de atención.

### **Finalidades para el Tratamiento de Datos de Proveedores y/o Contratistas:**

Ualá utilizará los Datos Personales de los proveedores y/o contratistas que sean personas naturales, así como del personal de sus proveedores y/o contratistas cuando los proveedores sean personas jurídicas de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual.
- Recolectar, registrar y actualizar la información con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de proveedor y/o tercero relacionado con Ualá y demás trámites asociados a cargo de Ualá.
- Gestionar los Datos Personales para efectuar los diferentes procesos de pagos facturas y cuentas de cobro presentadas a Ualá y gestión de cobranzas que se encuentren a su cargo.
- Evaluar los servicios ofrecidos o prestados por parte del proveedor y/o contratista.
- Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de Ualá, incluyendo el proceso de conocimiento del proveedor.
- Analizar aspectos financieros, técnicos y de cualquier otra índole que permita a Ualá identificar la capacidad de cumplimiento del proveedor.
- Cumplir las obligaciones derivadas de la relación comercial que se establezca con el proveedor o contratista.
- Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a

una solicitud de información, elaborar solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos.

- Evaluar la calidad de los productos y servicios ofrecidos o prestados a Ualá.
- Utilizar, en el evento que sea necesario, los Datos Personales del colaborador del proveedor con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física de Ualá, así como la utilización de videograbaciones que serán utilizadas exclusivamente con fines de vigilancia y seguridad de las instalaciones y de las personas.
- Administrar los Datos Personales para realizar pagos a proveedores, incluida la administración de los números de cuentas bancarias para la correcta gestión de los pagos.
- Enviar o aportar información a las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, o en el curso de controversias contractuales.
- Transferir información a autoridades locales o extranjeras que, en razón de sus funciones, así lo requieran con el fin de cumplir las obligaciones legales a cargo de Ualá.
- Compartir Datos Personales con terceros que soportan la operación de Ualá.

#### **Finalidades para el Tratamiento de Datos de Contactos**

- Envío de información de interés de los productos y servicios ofrecidos por Ualá
- Realizar el registro de ingreso a las instalaciones de Ualá o al acceso a cualquier sitio web de Ualá.
- Realizar el registro de ingreso a la comunidad Ualá, un foro en el que los usuarios podrán ayudar a responder inquietudes de otros usuarios o formular preguntas sobre Ualá.

#### **IV. Tratamiento de Datos Sensibles y de Menores de Edad**

En el Tratamiento de datos personales sensibles (como por ejemplo los datos biométricos o de salud que pueda llegar a recopilar), Ualá cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

El tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes que realice Ualá cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Ualá, en su rol de Responsable o Encargado del Tratamiento de los Datos Personales (según el caso) de niños, niñas y adolescentes, velará por el uso adecuado de los mismos. Para este fin, cumplirá con los principios y obligaciones establecidos en la Ley Aplicable.

## **V. Derechos de los Titulares.**

Los Titulares podrán ejercer el derecho de habeas data frente a Ualá con el objeto de:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente al Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley aplicable y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los Datos Personales cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **VI. Persona o Área Encargada de atender las Consultas y Reclamos de los Titulares**

La persona o área encargada en materia de atender las consultas, peticiones y reclamos, y en general vigilar el cumplimiento de la Ley aplicable al interior de Ualá será el Oficial de Protección de Datos de Ualá el cual puede ser contactado al correo electrónico [protecciondedatos.co@ua.la](mailto:protecciondedatos.co@ua.la), teléfono 7467000 o mediante comunicación escrita radicada en la dirección la Carrera 7 No. 71-52 (Torre B, Piso 9) de la Ciudad de Bogotá, D.C. y seguir el procedimiento señalado en los párrafos siguientes.

## **VII. Procedimiento para la Atención de Consultas y Reclamos**

El Titular que requiera presentar una consulta o reclamo ante Ualá deberá indicar su nombre completo, tipo y número de identificación, correo electrónico y cualquier otro dato que sea necesario para que Ualá le envíe de vuelta la respuesta. Para mayor seguridad recomendamos que se envíe la consulta o reclamación al correo electrónico registrado en Ualá. En caso que la consulta o reclamo sea presentado por un causahabiente, representante o apoderado del Titular es necesario que se acompañe la consulta o reclamación con los documentos que soporten tal calidad.

En caso que el Titular decida presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio deberá primero agotar el trámite de consulta o reclamo indicado frente a Ualá.

### Consultas

Los Titulares que deseen realizar consultas, deben tener en cuenta que Ualá como Responsable del Tratamiento, suministrará a dichas personas toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular o la constancia de autorización otorgada por el Titular, en caso que corresponda. La consulta se formulará a través de los canales habilitados por Ualá y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del Dato Personal.

### Reclamos

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos de Ualá debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley aplicable, podrá presentar un reclamo ante Ualá o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Si el reclamo resulta incompleto o faltan datos para procesarlo debidamente por Ualá, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y las causas que lo motivaron. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto de fondo.
- 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 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.

### **VIII. Uso de Cookies y Web Beacons**

Las cookies son archivos de texto que son descargados automáticamente y almacenados en el disco duro del equipo de cómputo de un usuario al navegar en una página de Internet o aplicación específica, que permiten recordar al servidor de Internet algunos datos sobre un usuario, entre ellos, sus preferencias para la visualización de las páginas en ese servidor, nombre y contraseña. Ualá podrá utilizar cookies y tecnología de rastreo dependiendo de los servicios ofrecidos. Los Datos Personales no serán recabados a través de cookies u otras tecnologías de rastreo; sin embargo, si el Titular provee Datos Personales a través del Sitio, o Aplicación, las cookies pueden estar ligadas con dicha información. El Titular acepta y reconoce que las cookies podrán ser compartidas con terceros para mejorar su experiencia de usuario al navegar por cualquier sitio web de Ualá o la Aplicación.

Por su parte, las web beacons son imágenes insertadas en una página de Internet, Aplicación, o correo electrónico, que puede ser utilizado para monitorear el comportamiento de un usuario, como almacenar información sobre la dirección IP de un usuario, duración del tiempo de interacción en dicha página y el tipo de navegador, entre otros.

Cuando navegue por cualquier sitio web de Ualá o la Aplicación, es posible que Ualá utilice cookies, web beacons o tecnologías similares. Ualá utiliza las cookies como ayuda para identificarlo como usuario, para mejorar su experiencia, para evaluar la efectividad promocional y para garantizar la confianza y la seguridad en el Sitio y Aplicación. Si usted no lo desea, puede configurar su navegador para aceptar, gestionar o rechazar todas o algunas cookies, así como eliminar las descargadas o instaladas en tu dispositivo. Sin embargo, es posible que algunas de sus características técnicas y funcionales no se presten o muestren adecuadamente y, por tanto, su experiencia de navegación dentro del sitio web de Ualá o la Aplicación podrá ser menos satisfactoria.

### **IX. Enlaces**

Ualá no es responsable de las políticas de privacidad de terceros o el contenido de los

enlaces externos contenidos en el Sitio y la Aplicación.

#### **X. Período de Vigencia de la Base de Datos**

Ualá solo podrá realizar el Tratamiento de los Datos Personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez se cumpla la finalidad para el Tratamiento, los Datos Personales serán eliminados de los archivos de Ualá, salvo que exista un deber legal o contractual que le exija mantenerlos en sus bases de datos.

#### **XI. Cambios y Actualizaciones a la Política**

Todo cambio efectuado a la presente Política será reflejado y notificado en la Aplicación o los sitios web de Ualá, o bien, por medio de una notificación independiente, incluyendo el envío de mensajes en la Aplicación o envío de correos electrónicos, antes de la implementación de la nueva versión.

#### **XII. Fecha de Entrada en Vigencia**

La presente Política empezó a regir el 21 de enero de 2022.