

Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales

Kashport S.A.

Código: **PL-CU-003**

Versión: **1**

Vigencia: **Noviembre / 2025**

Aprobación: Junta Directiva — Sesión del 11 de noviembre de 2025

Clasificación: **PÚBLICO**

1. Introducción

El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantía previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información. La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona natural. El literal k) del artículo 17 de dicha ley obliga a los responsables del tratamiento de datos personales a *“adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos”*.

En consecuencia a lo anterior, **Kashport S.A.** considera que los datos son un activo crítico y estratégico, especialmente en un entorno caracterizado por su complejidad, evolución tecnológica y cambios regulatorios, reconoce la importancia de proteger los datos personales de sus clientes, empleados, aliados comerciales, proveedores y beneficiarios de sus operaciones. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015, y la Circular Externa 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio, adopta la presente

Política de Tratamiento de Datos Personales con el fin de garantizar el respeto de los derechos de los titulares, asegurar el cumplimiento de los principios de protección de datos y fortalecer la confianza de todos los actores que interactúan con la plataforma tecnológica integral que desarrolla la Compañía.

2. Objetivo

Esta Política tiene como objeto establecer los lineamientos generales para el tratamiento, protección y gestión de los datos personales recolectados, almacenados, usados, circulados o suprimidos por Kashport S.A., así como definir los derechos y deberes de los titulares, responsables y encargados del tratamiento.

En los casos en que no exista vínculo laboral, se deberá incluir una cláusula contractual para que quienes obren en nombre de Kashport se obliguen a cumplir esta Política; su incumplimiento y/o los documentos que se asocien a ella o el uso indebido de los datos originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso.

3. Alcance

La presente Política aplica a todas las bases de datos y tratamientos de información personal que sean administrados por Kashport S.A., ya sea en calidad de responsable o encargado del tratamiento, en el marco de sus actividades de operación tecnológica, procesamiento y dispersión de pagos, servicios financieros digitales y demás actividades derivadas de su objeto social.

4. Principios

El tratamiento de datos personales realizado por **Kashport S.A.** se regirá por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, en concordancia con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios:

- **Principio de libertad:** la recolección de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del titular, salvo mandato legal o judicial que revele el consentimiento.
- **Principio de finalidad:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con

la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular. Se informa al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y por tanto, no se recopilan datos sin una finalidad específica.

- **Principio de temporalidad:** los datos personales se conservan únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos son conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se consideran las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades se procederá a la supresión de los datos.
- **Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de seguridad:** cada persona vinculada directa o indirectamente a Kashport deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la Entidad para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de transparencia:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.
- **Principio de acceso restringido:** sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:
 - Al titular del dato.
 - A las personas autorizadas por el titular del dato.
 - A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas.
 - A las personas que por mandato legal u orden judicial deban conocer la información del titular del dato.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

- **Principio de circulación restringida:** sólo se puede enviar los datos personales a las siguientes personas:
 - Al titular del dato.

- A las personas autorizadas por el titular del dato.
- A las personas que por mandato legal u orden judicial se les debe remitir información del titular del dato.
- **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.

5. Tipos de datos tratados

Kashport S.A., de acuerdo con la naturaleza de su relación con los titulares y las operaciones que desarrolla, trata diferentes categorías de datos personales. Los principales tipos de datos tratados son:

- **Datos de identificación:** nombre completo, tipo y número de identificación, firma, fecha y lugar de expedición del documento, nacionalidad, género.
- **Datos de contacto:** dirección física, número telefónico, correo electrónico, ciudad y país de residencia.
- **Datos laborales:** cargo, hoja de vida, formación académica, experiencia laboral, afiliaciones de seguridad social.
- **Datos financieros y transaccionales:** información de cuentas bancarias, ingresos, egresos, referencias comerciales y financieras, operaciones de dispersión y pago, y trazabilidad de transacciones.
- **Datos biométricos y sensibles:** huella dactilar, reconocimiento facial, voz, imagen, grabaciones, información relacionada con la salud ocupacional o datos cuyo uso indebido pueda generar discriminación. Estos datos se recolectan en el marco de los procesos de KYC y autenticación segura.
- **Datos de geolocalización y técnicos:** direcciones IP, datos de conexión, identificación de dispositivos y registros de acceso a la plataforma.
- **Datos públicos y semiprivados** obtenidos de fuentes legítimas o listas restrictivas nacionales e internacionales (OFAC, ONU, entre otras).

6. Derechos de los titulares

Los titulares de los datos personales tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
- Solicitar prueba de la autorización.
- Ser informados sobre el uso de sus datos.
- Presentar reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato.
- Acceder gratuitamente a su información.

7. Derechos de Kashport cuando actúa como responsable del tratamiento del dato

7.1. Deberes respecto del titular del dato

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- Tramitar las consultas y reclamos de acuerdo a la normativa vigente.
- Solicitar al titular del dato el consentimiento previo, expreso e informado sobre el tratamiento de sus datos personales.

7.2. Deberes respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales

- Observar y cumplir los principios en los términos establecidos de la presente política.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

7.3. Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un encargado

- Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos personales que estén autorizados.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Comunicar de forma oportuna al encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

7.4. Deberes de Kashport respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio

- Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Notificar los incidentes de seguridad respecto a la protección de datos personales.
- Registrar y actualizar las bases de datos con la información personal registrada en bases de las cuales su figura sea responsable.
- Reportar reclamos e incidentes presentados por los titulares de datos tanto al Responsable como a los Encargados del tratamiento.

7.5. Deberes cuando obra como encargado del tratamiento de datos personales

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos cuando el Titular, a través del Responsable, tramite la solicitud.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. Autorización para el tratamiento

La autorización será previa, expresa, informada y verificable; dicha autorización podrá obtenerse mediante:

- Medios digitales.
- Formularios en línea.
- Canales físicos.
- Aceptación por conductas inequívocas.

9. Procedimiento para consultas, reclamos y ejercicio de derechos

Kashport ha dispuesto el correo electrónico lineaetica@kashport.com para la recepción de consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales.

9.1. Consultas

Las consultas se atenderán en un término máximo de diez (10) días hábiles; 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, la cual en ningún caso podrá superar los quince (15) días hábiles. En todo caso es necesario dejar prueba de lo siguiente:

- Fecha de recibo de la consulta.
- Identidad del solicitante.

9.2. Reclamos

Los reclamos tienen por objeto corregir, actualizar o suprimir datos o elevar una queja por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y en esta política. Si el reclamo del titular resulta incompleto, 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.

Si el reclamo está completo, 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 adicionales.

9.3. Resumen de plazos de atención

Tipo de solicitud	Plazo inicial	Plazo máximo
Consultas	10 días hábiles	15 días hábiles
Reclamos completos	15 días hábiles	23 días hábiles
Subsanación de reclamos incompletos	5 días hábiles	2 meses (desistimiento)

10. Transferencia y transmisión de datos personales

La transferencia o transmisión de datos personales a terceros dentro o fuera del territorio colombiano se realizará garantizando medidas de seguridad adecuadas. Cuando se trate de transferencias internacionales a países sin nivel adecuado de protección, Kashport gestionará la autorización expresa del titular o la aprobación de la SIC, de conformidad con el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

11. Seguridad de la información e incidentes

Kashport implementa controles técnicos, administrativos y físicos para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos personales. Ante incidentes de seguridad que comprometan información personal, la Compañía notificará a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su detección, conforme a las directrices de la Guía SIC sobre Reporte de Incidentes (2022).

12. Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)

Kashport realizará la inscripción, actualización y reporte de sus bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. Vigencia y actualización

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales entra en vigencia a partir de su aprobación por la Junta Directiva en la sesión del 11 de noviembre de 2025, y se revisará cada dos (2) años conforme con la regulación vigente o cuando las circunstancias lo ameriten.

14. Incumplimiento

El incumplimiento de esta política por parte de los empleados implica una falta grave. Kashport S.A. revisará y definirá el procedimiento sancionatorio frente a la inobservancia de esta Política, en concordancia con el contrato de trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y demás normatividad vigente en la materia.

El incumplimiento por parte de las demás contrapartes implicará la terminación del vínculo comercial, contractual o legal, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, civiles y penales aplicables.

15. Control de cambios

N.º Revisión	Fecha	Sección	Cambios realizados
00	10 de noviembre de 2025	Emisión del documento	Emisión del documento.

Kashport S.A. — NIT 901.990.532-1
Carrera 7 # 76 – 35, Oficina 304B, Bogotá, Colombia
hola@kashport.com · www.kashport.com