

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DiBanka S.A.S. (En adelante, "DiBanka") comprometida con el uso legal, el tratamiento de acuerdo con los fines establecidos y la seguridad y privacidad de la información que recolecte, almacene, use, circule o suprima, que contenga datos personales y en cumplimiento del mandato legal, establecido en la Constitución Política de Colombia (arts. 15 y 20), la Ley 1581 de 2012 "*por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*", el Decreto 1377 de 2013 "*por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012*", los Decretos que la reglamentan y modifican y al compromiso institucional en cuanto al tratamiento de la información, establece medidas generales para garantizar los niveles de seguridad y privacidad adecuados para la protección de datos personales, con el fin de evitar posibles adulteraciones, pérdidas, consultas, usos o accesos no autorizados, aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que administre DiBanka y cuyo titular sea una persona natural.

1. DEFINICIONES

- 1.1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular, para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- 1.2. Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- 1.3. Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- 1.4. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 1.5. Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- 1.6. Dato semiprivado: Es semiprivado el 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 o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la ley 1266 de 2008.
- 1.7. Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- 1.8. Datos privados: Dato privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- 1.9. Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- 1.10. Plataforma Digital: Es el software denominado DIBANKA y/o el Aplicativo o la herramienta tecnológica y/o Plataforma Tecnológica, que se ejecuta en una infraestructura cloud3 – nube privada. Por medio de la cual el usuario, una vez acepte las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, podrá acceder a los servicios de DIBANKA.
- 1.11. Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- 1.12. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- 1.13. Transferencia: La 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.
- 1.14. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

- 1.15. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 1.16. Usuario(s): Es el Afiliado, Pensionado, Beneficiario, Colaborador, Funcionario, Docente, Cliente, Operador de Libranza, Pagaduría o cualquier otra persona que realizará o usará los servicios de la Plataforma.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para obtener la autorización de los titulares, efectuar el tratamiento de los datos personales, las finalidades de uso, los derechos que le asisten a sus titulares, los canales de atención, así como los procedimientos internos para el tratamiento.

3. ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de DiBanka, quien actúa como responsable del tratamiento de datos personales. Todos los empleados, contratistas y terceros que tengan relación con DiBanka y que ejerzan tratamiento sobre las bases de datos personales, deben cumplir con esta política y los procedimientos establecidos para el tratamiento de los datos personales.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre: DiBanka S.A.S.

Dirección: Calle 26 No. 92-32 Edificio Wework- Bogotá D.C.

Teléfono: 6012193096

5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DiBanka realiza la recolección, recepción, almacenamiento, uso, circulación, supresión, procesamiento, compilación, transferencia o transmisión con entidades públicas o privadas con las que se tiene contratos, alianzas, acuerdos o convenios para que provean servicios a DiBanka.

El tratamiento específico para cada base de datos personales debe ser definido, autorizado previamente, registrado y comunicado al titular de la información.

Para el tratamiento de los DATOS SENSIBLES cumplirá con las siguientes obligaciones:

- a. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- b. 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.
- c. Tener la autorización por parte del titular para el Tratamiento de sus datos personales.
- d. Salvaguardar el interés vital de los titulares, en caso de que estos se encuentren física o jurídicamente incapacitados. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- e. Servir como soporte necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial
- f. Informar al titular que serán considerados datos sensibles, aquellos datos necesarios para la contactabilidad y que el titular no está obligado a autorizar su tratamiento, so pena de tener que contactar al titular para que autorice o no su tratamiento al menos cuando se trate de la primera vez. Se entenderán como datos de contactabilidad: correo electrónico personal y/o corporativo, teléfono fijo, teléfono celular, mensajes de texto, mensajes de WhatsApp, ciudad de residencia, fecha de nacimiento, género.

6. PRESUNCIÓN ENTORNO A LOS DATOS PERSONALES ESTABLECIDOS PARA CRÉDITO DIGITAL.

DIBANKA S.A.S presume que los datos proporcionados han sido introducidos por su titular o por una persona debidamente autorizada por este, que son correctos y exactos, y que pertenecen a una persona mayor de edad, presunción que se genera por el simple hecho de aceptar los términos y condiciones de la Política de Tratamiento de Datos o ser usuario de DIBANKA, dado que para ostentar dichas calidades es un requisito ser mayor de edad.

7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DiBanka realiza el tratamiento de datos personales con las siguientes finalidades:

- a. Cumplir con los objetivos y funciones establecidas en la Ley 1562 de 2012, y sus decretos reglamentarios que la modifican y las establecidas en las demás disposiciones legales vigentes.

- b. Gestionar de manera oportuna y clara las solicitudes y consultas realizadas por las partes interesadas de DiBanka, relacionadas con la información general, funciones, trámites, normatividad vigente, procesos y procedimientos.
- c. Dar respuestas a consultas, reclamos, solicitud de actualización, rectificación o supresión de datos, y revocatorias de la autorización.
- d. Registrar la información de datos personales en las bases de datos de DiBanka, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, comerciales, así como indicadores para la formulación de sus políticas.
- e. Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- f. Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- g. Publicar, soportar, realizar informes, mediante el registro fotográfico, biométricos, grabación de video o audio de los programas, eventos, capacitaciones realizadas por DiBanka en cumplimiento de sus objetivos y funciones.
- h. Enviar comunicaciones y mensajes recíprocos, a través de las herramientas de comunicación provistas en la página Web: www.dibanka.co en el que prevalecerán los principios rectores, el correcto tratamiento y uso de los datos para los fines propuestos, relacionados con las operaciones en las cuales las partes pueden ser obligadas contractualmente y el deber de mutua colaboración entre el Usuario y DIBANKA.
- i. Enviar a través del correo electrónico, mensaje de texto (SMS) y/ o cualquier otro medio suministrado a partir de la información otorgada por el Usuario, las Campañas que realice DIBANKA, así como con información con fines comerciales, estadísticos, de gestión y de servicio entre otras finalidades del tratamiento de datos y de la calidad de los servicios, productos y operaciones de DIBANKA o de DIBANKA con los Usuarios y/o socios estratégicos a nivel comercial y de operación.
- j. Controlar el acceso a la Plataforma, pudiendo en cualquier momento y a su solo árbitro, disponer la suspensión o inhabilitación temporal o definitiva para el acceso del Usuario a la página web www.dibanka.co a partir de la información por él suministrada.
- k. Podrá hacer uso de cookies, las cuales se instalarán automáticamente en el navegador empleado por el usuario.
- l. Contratar terceros para la materialización de las finalidades propuestas dentro de la presente política, los cuales tendrán acceso a los datos personales facilitados por el Usuario, donde los mismos solo podrán ser usados con los fines descritos dentro de esta Política y

demás documentos sujetos a la aceptación por parte del Usuario. Dichos terceros ostentarán la calidad de encargados del tratamiento y uso de datos personales y asumirán las obligaciones y responsabilidades fijadas en las diversas las disposiciones establecidas en el marco legal sobre esta materia.

- m. Revocatoria Tratamiento de Datos: No se autorizará la revocatoria de tratamiento de datos a aquellos Empleados, Funcionarios, Docentes, Pensionados o cualquier otro Usuario que tengan créditos vigentes con cualquier Operador de Libranza adscrito en la Pagaduría con la cual DIBANKA tenga un negocio jurídico vigente. La solicitud para la revocatoria del tratamiento de datos quedará sujeta a las verificaciones que haga el Comité Operativo, con el fin de no lesionar ningún derecho de la pagaduría, un operador de Libranza o DiBanka, o la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS DE PLANTA, TEMPORALES Y APRENDICES.

DiBanka realiza el tratamiento de información personal de los empleados y su núcleo familiar con la finalidad de cumplir con las obligaciones que emanan de las respectivas relaciones laborales. Tales finalidades incluyen:

- a. Vincular empleados temporales y aprendices.
- b. Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en los Planes de Capacitación y el Plan de Bienestar Laboral para los empleados de planta, temporales y aprendices y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
- c. Cumplir con los objetivos y actividades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- d. Elaborar la nómina del personal de planta y liquidación de las prestaciones económicas de los exfuncionarios de DiBanka y sus novedades (se incluyen, entre otras, ingresos, retiros, licencias no remuneradas, licencias por enfermedad, vacaciones, horas extras, cambios pensión-AVP, etc.)
- e. Expedir de certificaciones laborales, Historias laborales de empleados de DiBanka.
- f. Realizar actividades administrativas relacionadas con DiBanka expedición de carné, registro de huella, registro Biométricos, claves de acceso, trabajo en casa, Teletrabajo, entre otras.
- g. Publicar internamente, soportar, realizar informes, mediante el registro fotográfico y/o biométrico, grabación de video o audio de las eventos y capacitaciones realizados por DiBanka.

- h. Utilizar los distintos servicios a través del sitio web de DIBANKA, incluyendo descargas de contenidos y formatos.
- i. Utilizar la información de contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo de este.
- j. Controlar el acceso de los colaboradores a los recursos informáticos de DIBANKA y dar soporte para su utilización.

9. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CONTRATISTAS.

DiBanka realiza el tratamiento de información personal de los contratistas directos o empleados de empresas que prestan servicios con la finalidad de cumplir con las obligaciones que emanan de las respectivas relaciones contractuales. Tales obligaciones incluyen:

- a. Expedir certificados de contratistas de DiBanka.
- b. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
- c. Publicar internamente, servir como soporte, realizar informes, mediante el registro fotográfico y/o Biométricos, grabación de video o audio de las eventos y capacitaciones realizados por DiBanka.

10. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EXEMPLEADOS.

DiBanka realiza el Tratamiento de información personal de los exempleados con las siguientes finalidades:

- a. Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el Artículo 57, numeral 7° del Código Sustantivo del Trabajo, a solicitud del Exempleado o sus causahabientes.
- b. Servir como histórico para las solicitudes de pensión, historia clínica ocupacional.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o encargados 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.

- b. 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 el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por el responsable o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 y a la Constitución. (Tener en cuenta el acápite de Revocatoria o Supresión)
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

12. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA NACIONAL E INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

DIBANKA en el tratamiento de datos personales podrá transmitirlos a otras bases de datos propias o de terceros siempre que medie autorización por parte del titular de los datos a nivel nacional y prohíbe su transferencia a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos de acuerdo con los estándares establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la Ley 1581 de 2012 exige a sus destinatarios y solamente se realizará cuando medie autorización correspondiente del Titular.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- a. Información respecto de la cual los Usuarios hayan otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b. Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento de Usuarios por razones de salud o higiene pública.
- c. Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- d. Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.

- e. Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre los Usuarios con DIBANKA, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- f. Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Las disposiciones descritas sobre la transferencia de datos personales serán aplicables para todos los datos personales incluyendo aquellos contemplados en la Ley 1266 de 2008.

13. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES.

DiBanka ha designado al área de Talento Humano (o servicio al cliente) como área encargada de recibir las solicitudes de consulta, actualización, rectificación, revocatoria y supresión de datos personales; y redireccionar las mismas a los respectivos responsables dentro de la entidad, para esto ha establecido los siguientes medios para la presentación de solicitudes:

- a. Escrito en la Calle 26 No. 92-32 Edificio Wework- Bogotá D.C.
- b. Líneas de atención telefónica: 6012193096
- c. Correo electrónico: soporte@dibanka.co

14. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES

Para facilitar el ejercicio de los derechos que la ley 1581 de 2012 “*por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*” reconoce a los titulares, causahabientes, representante y/o apoderado, a favor de otro y a las personas que estén facultadas para representar a los niños, niñas y adolescentes, DiBanka pone a disposición los mecanismos para que se puedan ejercer los derechos sobre los datos personales a los cuales realiza tratamiento.

Derecho de acceso

El derecho de acceso permite al interesado conocer y obtener gratuitamente información sobre sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas. Es uno de los derechos que la ley 1581 de 2012 reconoce a las personas para que pueda controlar por sí mismo el uso que se hace de sus datos personales, y en particular, el derecho

a obtener información sobre si están siendo objeto de tratamiento y, en su caso, la finalidad de este, así como la información disponible sobre el origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas o previstas de los mismos. En caso de que se actúe como causahabientes, representante y/o apoderado deberá aportarse, además del documento de identidad un documento que acredite tal calidad.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En el supuesto de que la solicitud no reúna los requisitos formales que exige la normativa en materia de protección de datos, se solicitará al interesado la subsanación de estos, con el fin de poder atender su derecho de acceso.

Derecho de actualización, rectificación.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en las bases de datos que son objeto de tratamiento por DiBanka debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo.

La solicitud de reclamo debe ser dirigida a DiBanka o a los encargados del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo 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.

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 de la situación al interesado.

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.

El beneficiario puede solicitar la rectificación de los datos que considere inexactos o incompletos, debiendo aportar a tal efecto los documentos avalen su pretensión e indicar los datos que considere incorrectos o inexactos. Igualmente, el beneficiario puede solicitar la modificación o actualización de sus datos en el Fichero.

Derecho de supresión de datos.

El titular o sus causahabientes de los datos personales tiene el derecho de solicitar a DiBanka la supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por DiBanka. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia DiBanka podrá negar el ejercicio de este, cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

Requisito de procedibilidad

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante DiBanka, responsables o sus encargados, de acuerdo con el artículo 16 de la ley 1581 de 2012.

15. DEBERES DEL RESPONSABLE Y ENCARGADOS.

DiBanka como responsable, o en algunos casos como encargado, de la información tiene el deber de:

- a. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- b. Rectificar la información cuando ésta sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cada encargado del tratamiento de información.
- c. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- d. Todas las responsabilidades señaladas en los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012 *“Deberes de los responsables del tratamiento y encargados del tratamiento”*.

16. VIGENCIA.

Esta Política de Protección de Datos Personales ha sido aprobada y adoptada por junta directiva o la instancia que haga sus veces en sesión del 06 de octubre de 2023 y con vigencia desde su aprobación en la que sea su última versión.

17. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	30/Jun/2020	Primera versión	3.4. VPJ 3.0.1. GP
2.0	20/Mar/2021	Actualización. Alcance de tratamiento de datos	3.4. VPJ 3.0.1. GP
3.0	23/May/2021	Actualización. Finalidades del tratamiento de datos y transmisión de datos	3.4. VPJ 3.0.1. GP
4.0	04/Ago/2023	Actualización. Revocatoria Tratamiento de Datos	3.4. VPJ 3.0.1. GP
5.0	06/Oct/2023	Actualización. Terminología	3.4. VPJ 3.0.1. GP