

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene las políticas, manuales y procedimientos para la protección de datos personales, seguridad de la información y bases de datos, en el marco de la actividad desarrollada por JVR LEGAL S.A.S. Las políticas se desarrollan e implementan en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, y demás normatividad sustancial y procedimental vigente “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, según la cual todas las entidades públicas o privadas que manejen datos personales, deberán adoptar un manual para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para asegurar el efectivo ejercicio de los derechos de los titulares y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, que tiene como objeto reglamentar parcialmente la citada Ley. Toda la información recibida por JVR LEGAL S.A.S., a través de sus diferentes canales de comunicación, en medios digitales o impresos y que conforma nuestras bases de datos, obtenidos de clientes, proveedores, empleados o contratistas y demás titulares de información, se rige por las políticas de uso que se señalan a continuación. Si usted se encuentra relacionado en alguna de nuestras bases de datos es porque ha tenido o mantiene una relación comercial o laboral con JVR LEGAL S.A.S., o es usuario de nuestras instalaciones.

JVR LEGAL S.A.S., se permite informar a todos los interesados, que los datos personales que obtenga en virtud de las operaciones que se soliciten o celebren con la Entidad, serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la ley 1581 de 2012 y demás normas que traten y regulen esta materia. Para todos los fines pertinentes, el domicilio de JVR LEGAL S.A.S., será la Calle 95 # 14-45 torre

norte piso 8 de la ciudad de Bogotá D.C., PBX 6517372, correo electrónico: contacto@jvr.legal y página www.jvr.legal

2. OBJETIVO GENERAL

En virtud de lo establecido en los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley 1581 de 2012, así como de los artículos 13 a 19 del Decreto 1377 de 2013 y lo estipulado en el Decreto 886 de 2014 y la Circular No. 2 de la Superintendencia de Industria y Comercio, por medio del presente documento, se establecen las Políticas de Tratamiento de Bases de Datos Personales y Manual de Seguridad de la Información, que tienen como objetivo implementar las disposiciones contenidas en las normas

señaladas, en lo que se refiere exclusivamente a las bases de datos, archivos e información que contenga datos personales susceptibles de tratamiento de terceros.

Este Manual Interno de Políticas y Procedimientos, describe los mecanismos por medio de los cuales JVR LEGAL S.A.S. en calidad de Responsable o Encargado, garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en virtud de las actividades con trabajadores, proveedores, clientes y/o cualquier tercero, los cuales aparecen registrados en nuestras bases de datos para el cumplimiento del objeto social de la compañía, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

3. LEGISLACIÓN APLICABLE

Este manual fue elaborado teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012” y demás normas que lo complementen, adicionen, reformen y deroguen.

4. DESTINATARIOS

Esta política se aplicará a todos los procedimientos, formatos y bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de JVR LEGAL S.A.S., considerada como responsable. Igualmente, en aquellos casos en que operen como encargadas del tratamiento de datos personales. La política está dirigida a que la ciudadanía en general tenga a su disposición la información necesaria y suficiente sobre los diferentes tratamientos y fines sobre los que serán objeto sus datos, así como los derechos que ellos, como titulares de datos personales, pueden ejercer frente a JVR LEGAL S.A.S., cuando esta tenga el rol de responsable del tratamiento de sus datos personales. Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por todos para todas las personas naturales o jurídicas responsables de la administración de bases de datos personales de JVR LEGAL S.A.S., en especial los administradores del manejo de bases de datos o por aquellos funcionarios que reciben, atienden y dan respuesta directa o indirectamente a las peticiones (consultas o reclamo) de información relacionadas con la ley de protección de datos personales.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los términos y condiciones aquí establecidos serán aplicables a los datos personales registrados en forma presencial y/o virtual en cualquier base de datos de JVR LEGAL S.A.S., construidas antes o después de la entrada en vigor de las normas sobre tratamiento de datos personales.

Las Políticas no serán aplicables a aquellos datos que por su generalidad se convierten en anónimos al no permitir identificar o individualizar a un titular específico.

6. ALCANCE

Dar un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los Titulares de la Información, así como por sus causahabientes u otra persona que cuente con la debida autorización. Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada y brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por JVR LEGAL S.A.S.

7. GLOSARIO

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, las siguientes definiciones:

Acceso Restringido: Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos. La Superintendencia de Industria y Comercio no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.

Área Responsable De Protección De Datos: Es el área dentro de la Superintendencia de Industria y Comercio, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales y la implementación del Programa Integral de Protección de Datos Personales.

Área Responsable De La Atención A Peticiones, Quejas, Reclamos Y Consultas: Las peticiones, quejas, reclamos y consultas formuladas por los titulares de datos serán atendidas por el Área Jurídica.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

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.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Calidad Del Dato: El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, JVR LEGAL S.A.S., deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.

Confidencialidad: Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

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.

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 ya 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.

Dato Sensible: 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.

Derecho De Los Niños, Niñas Y Adolescentes: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Empresa/Compañía/Sociedad: Para los efectos del presente documento se refiere a JVR LEGAL S.A.S.

Encargado del Tratamiento: Persona Natural o Jurídica, pública o privada que por sí mismo o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Información Digital: Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

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.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que realice JVR LEGAL S.A.S., o los Encargados del Tratamiento, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

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.

8. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES

Principio de Legalidad: El tratamiento de datos personales que realiza la Empresa es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y en las demás disposiciones que desarrollen lo relacionado con datos personales.

Principio de Finalidad: El tratamiento realizado por el responsable y/o encargados obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.

Principio de Libertad: El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Principio de Veracidad o Calidad: Establece que 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 al error.

Principio de Transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las

disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en las disposiciones vigentes. Los datos personales salvo información pública no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicaciones masivas, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados conforme a las normas vigentes.

Principio de Seguridad: La información sujeta a tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de los 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 solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponde al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

Principio de temporalidad: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir 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. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

Interpretación integral de los derechos constitucionales: Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.

Principio de Necesidad: Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

9. RESPONSABLE

El responsable del tratamiento de los datos personales suministrados por los titulares de la información será JVR LEGAL S.A.S., persona jurídica de derecho privado, identificada con NIT 901.345.206-1, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., y cuyos datos de contacto son los siguientes:

Dirección: Calle 95 # 14-45 torre norte piso 8, Bogotá D.C., Colombia

PBX 6517372

Página Web: www.jvr.legal

Correo electrónico: contacto@jvr.legal

ÁREAS RESPONSABLES Y ENCARGADOS

Para todos los efectos previstos en el presente Manual, JVR LEGAL S.A.S será el responsable del tratamiento de datos personales. La compañía está integrada por diferentes áreas representadas por cada uno de sus jefes o directores quienes serán los encargados internos de cada dependencia, no obstante, más adelante se detallan las áreas que integrarán un comité para el seguimiento, actualización y cumplimiento de las presentes políticas y de la normatividad vigente sobre la materia, el cual se denominará “Comité de Datos Personales y Seguridad de la Información”. Dicho comité estará representado por Encargado de Datos (Área Encargada de Datos) quien será la persona encargada de velar por la aplicación, vigilancia y control del presente Manual, bajo la orientación de dicho Comité.

De igual forma, el Área Encargada de Datos se encargará de recibir, procesar y canalizar las distintas solicitudes relacionadas con datos personales que se reciban y las hará llegar a la respectiva área encargada del tratamiento, quienes deberán cumplir con la función de protección de datos personales, así como de dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente y en el presente documento. Las Áreas que integran el Comité de Datos Personales y Seguridad de la Información son:

ÁREA

Ventas

Nomina

Social media

Jurídica

10. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

10.1. 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.

10.2. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

1. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
2. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
3. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
4. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

10.3. AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

JVR LEGAL S.A.S., informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles. En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, JVR

LEGAL S.A.S., implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los productos.

10.4. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Que respondan y respeten 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 de los niños, niñas o adolescentes 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.

11. FINALIDAD

El tratamiento de los datos personales y la recolección de la información por parte de JVR LEGAL S.A.S. tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto social, dar cumplimiento a los deberes legales, principalmente en materia contable, comercial y laboral.

La información sobre clientes, proveedores, socios y empleados, actuales o pasados, será tratada y custodiada con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter comercial, civil y laboral, respectivamente y, específicamente para: (i) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en virtud de los contratos y relaciones comerciales y laborales celebradas; (ii) Proveer

información sobre nuestros productos y servicios; (iii) Efectuar eventos o promociones de tipo comercial e informativo a nuestros clientes, proveedores, trabajadores, y otros terceros; (iv), Llevar a cabo campañas, estudios, promociones o concursos de carácter comercial, de mercadeo, publicitarios o en ejecución de nuestro objeto social; (v) Programas de fidelización y actualización de datos de clientes, proveedores, empleados y otros terceros y (vi) Suministrar u obtener referencias comerciales y/o financieras, entre otras.

De igual forma, JVR LEGAL S.A.S. podrá tomar la huella digital o usar otros mecanismos biométricos autorizados de sus clientes, proveedores, trabajadores y otros terceros con el fin de validar su identidad en el manejo de los productos y/o servicios que adquieran con la empresa y en virtud del cumplimiento de sus obligaciones laborales, según corresponda.

Los datos suministrados por los trabajadores de JVR LEGAL S.A.S., tendrán como finalidad adelantar el proceso de selección para la contratación interna, potenciar las habilidades de los empleados por medio de cursos, capacitaciones, talleres, etc., para incorporarlos a los diferentes procesos de bienestar y planes de beneficios, suministrar referencias laborales, entre otros.

De igual forma, los datos personales de clientes, proveedores, trabajadores y en general, toda persona natural titular de los datos personales que aparecen registrados en las bases de datos, serán usados por JVR LEGAL S.A.S., con el fin de adelantar adecuadamente todos sus procesos de análisis de riesgo de crédito y dar cumplimiento a la normatividad relacionada con Habeas Data y Habeas Data Financiero.

El alcance del tratamiento de datos personales y de la autorización comprende la facultad para que JVR LEGAL S.A.S., envíe a los titulares mensajes con contenidos

institucionales, notificaciones y demás información relativa al portafolio de servicios de la compañía, a través de correo electrónico y/o mensajes de texto:

Así mismo y en ejecución del objeto social de JVR LEGAL S.A.S., los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:

12. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.

12.1. DERECHOS DE LOS TITULARES

En el Tratamiento de Datos Personales por parte de JVR LEGAL S.A.S., se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento 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;

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;

Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

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 y a la Constitución;

Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. En ejercicio de los derechos anteriormente listados podrá

realizar las consultas que resulten pertinentes y realizar los reclamos que entienda necesarios de cara a garantizar el respeto de los mismos.

Los demás derechos que se encuentren contenidos en la normatividad vigente que regula la materia.

13. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

13.1. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

JVR LEGAL S.A.S., como responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y

Actualizar la información, comunicando 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 éste se mantenga

Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.

Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.

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

Informar a Solicitud del Titular sobre el uso dado a sus

Informar a la autoridad de protección de datos 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.

14. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

JVR LEGAL S.A.S., como encargado del Tratamiento, en caso que llegare a serlo, deberá cumplir los siguientes deberes:

Garantizar al Titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

Solicitar y conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y según las condiciones establecidas en el respectivo contrato suscrito con el responsable.

Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.

Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su

Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los

Registrar en la base de datos la leyenda «reclamo en trámite» en la forma en que se regula en la ley.

Insertar en la base de datos la leyenda «información en discusión judicial» una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

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.

Conservar la información y grabaciones de los titulares según los términos establecidos en los respectivos contratos. En caso que no se señale un plazo en particular, la Empresa conservará la información por un tiempo máximo de 1 año.

Concurrencia de Calidades: En el evento en que concurran las calidades de responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento a la Empresa le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

15. ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A continuación, se establecen los lineamientos generales aplicados por JVR LEGAL S.A.S., con el fin de cumplir con sus obligaciones en cumplimiento de los principios para la administración de datos personales.

Estos lineamientos son complementarios a las políticas, procedimientos o instructivos generales actualmente existentes e implementados, entre las que se encuentran las políticas de gestión de datos e información y el procedimiento gestión de datos e información y en ningún momento pretenden remplazarlas o desconocerlas.

15.1. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Todos los miembros de JVR LEGAL S.A.S., al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

15.2. USO DE LA INFORMACIÓN

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el numeral 11 de la presente política.

En caso de que algún área identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá informar al área

Encargada de Datos, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política.

Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:

1. En caso de que un área diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible por el tipo de servicios que ofrece la empresa y para una finalidad contemplada dentro de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.
2. Cada área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.
1. En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a algún área para un fin determinado, el área que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la Política de Tratamiento de Datos Personales; al finalizar la actividad, es deber del área que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el riesgo de desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un titular haya presentado algún reclamo.
2. Los funcionarios no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja el sistema de información, por lo que deberán validar la información a través de otros instrumentos físicos o de manera manual, y, si es necesario, de manera directa por parte del titular del dato, en los casos en que así sea
3. Únicamente los funcionarios y contratistas autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección. Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por la Oficinas de Tecnología e Informática, de acuerdo a los perfiles establecidos, los cuales serán previamente definidos por los líderes de los procesos donde se requiera el uso de información personal.
4. Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado con el Área Encargada de Datos.

15.3. ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

15.4. DESTRUCCIÓN

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción.

La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias. Para realizar un adecuado procedimiento el encargado se registrará conforme al procedimiento de supresión o eliminación.

15.5. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La autorización del titular podrá constar en un documento físico, electrónico, grabación magnetofónica, mensaje de texto o de datos, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo que permita concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será expedida por JVR LEGAL S.A.S., y será puesta a disposición del titular, junto con el Aviso de Privacidad, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos. El Tratamiento de datos clasificados como sensibles está prohibido, salvo los casos señalados en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012. En caso de que el Titular decida otorgar Autorización, la

Compañía o al Encargado deberá indicarle: (i) cual información reviste el carácter de sensible y, (ii) que no está obligado a hacerlo por tratarse de Datos Sensibles.

15.6. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

JVR LEGAL S.A.S., dispondrá de medios físicos o tecnológicos idóneos para conservar la prueba de que el titular otorgó la autorización para el tratamiento de sus datos.

15.7. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

1. Información requerida por la Entidad, en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

15.8. SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN

La información solicitada por los Titulares de información personal será suministrada principalmente por medios electrónicos, o por cualquier otro solo si así lo requiere el Titular. La información suministrada por JVR LEGAL S.A.S., será entregada sin barreras técnicas que impidan su acceso; su contenido será de fácil lectura, acceso y tendrá que corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

15.9. DEBER DE INFORMAR AL TITULAR.

JVR LEGAL S.A.S., al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

1. El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
2. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
3. Los derechos que le asisten como
4. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del JVR LEGAL S.A.S., como responsable del Tratamiento, deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente numeral y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

15.2.1. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá ser suministrada a las siguientes personas:

1. A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes
2. A las Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
3. A los terceros autorizados por el Titular o por la

16. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

16.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD SOBRE LAS BASES DE DATOS E INFORMACIÓN.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012 JVR LEGAL S.A.S., adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a cada uno de los registros incluidos en nuestras bases de datos con el fin de evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de los mismos.

JVR LEGAL S.A.S., cuenta con procedimientos y/o protocolos de seguridad, según cada área, de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos comerciales, privados, semiprivados personales y/o sensibles, carácter personal y a los diferentes sistemas de información.

El Área Encargada de Datos será el encargado de implementar, actualizar y supervisar las Políticas con el apoyo del Área de Calidad, Compliance e Innovación, así como de centralizar y canalizar internamente las Consultas y Reclamos en los términos previstos en este documento.

La Empresa aplicará en el tratamiento de las bases de datos a su cargo, bien sea como responsable o como encargado, las mejores prácticas, el mayor esfuerzo y diligencia de cara a garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de seguridad de las bases de datos de la empresa.

17. PROCEDIMIENTOS

17.1. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES.

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas.

En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, el usuario debe comunicar al Área Encargada de Datos que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado.

El Área Encargada de Datos informará de la incidencia al comité de Protección de Datos Personales de la JVR LEGAL S.A.S., en el módulo habilitado para tal efecto dentro de los 15 días a partir del conocimiento de esta.

Las incidencias pueden afectar tanto a bases de datos digitales como físicas y generarán las siguientes actividades:

a. Notificación de Incidentes

Cuando se presuma que un incidente pueda afectar o haber afectado a bases de datos con información personal datos personales se deberá informar al Área Encargada de Datos quién gestionará su reporte en el Registro Nacional de Bases de Datos.

b. Gestión de Incidentes

Es responsabilidad de cada funcionario, contratista, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de la Entidad

c. Identificación

Todos los eventos sospechosos o anormales, tales como aquellos en los que se observe el potencial de pérdida de reserva o confidencialidad de la información, deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente y deben ser reportados al nivel adecuado en la organización. Cualquier decisión que involucre a las autoridades de investigación y judiciales debe ser hecha EL Área Encargada de Datos. La comunicación con dichas autoridades será realizada por ellos mismos.

d. Reporte

Todos los incidentes y eventos sospechosos deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales internos establecidos por JVR LEGAL S.A.S., Si la información

sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, el Área Encargada de Datos, debe ser notificado de forma inmediata. Los funcionarios deben reportar a su jefe directo y al Área Encargada de Datos cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder de la empresa. A menos que exista una solicitud de la autoridad competente debidamente razonada y justificada, ningún funcionario debe divulgar información sobre sistemas de cómputo, y redes que hayan sido afectadas por un delito informático o abuso de sistema. Para la entrega de información o datos en virtud de orden de autoridad, Oficina Asesora Jurídica deberá intervenir con el fin de prestar el asesoramiento adecuado.

e. Contención, Investigación y Diagnostico

El Área Encargada de Datos debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado, apoyado con Oficina de Tecnologías e Informática.

En caso de que se identifique un delito informático, en los términos establecidos en la Ley 1273 de 2009, el Área Encargada de Datos Personales y la Oficina Asesora Jurídica, reportara tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas.

Durante los procesos de investigación se deberá garantizar la “Cadena de Custodia” con el fin de preservarla en caso de requerirse establecer una acción legal.

f. Solución

La Oficina de Tecnologías e Informática, así como cualquier área comprometida y los directamente responsables de la gestión de datos personales, deben prevenir

que el incidente de seguridad se vuelva a presentar, corrigiendo todas las vulnerabilidades existentes.

g. Cierre de Incidente y Seguimiento

El departamento de seguridad Informática, juntamente con el Área Encargada de Datos y las áreas que usan o requieren la información, iniciarán y documentarán todas las tareas de revisión de las acciones que fueron ejecutadas para remediar el incidente de seguridad. El Área Encargada de Datos preparará un análisis anual de los incidentes reportados. Las conclusiones de este informe se utilizarán en la elaboración de campañas de concientización que ayuden a minimizar la probabilidad de incidentes futuros.

h. Reporte de incidentes ante la SIC como autoridad de control

Se reportarán como novedades los incidentes de seguridad que afecten la base de datos, de acuerdo con las siguientes reglas:

En la parte inferior del menú de cada base de datos registrada en el sistema, se presentan dos (2) opciones para informar las novedades:

La violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el responsable del Tratamiento o por su Encargado, deberán reportarse al Registro Nacional de Bases de Datos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.

Los líderes de proceso y/o propietarios de activos de información, reportarán de forma interna los incidentes asociados a datos personales ante el Área Encargada

de Datos, quién dentro del plazo legal procederá a reportarlos ante el Registro Nacional de Bases de Datos.

18. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de JVR LEGAL S.A.S., para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

Área Encargada de Datos: Calle 95 # 14-45 torre norte piso 8 de la ciudad de Bogotá C.

Teléfono: 6517372

Correo electrónico: contacto@jvr.legal

Página web: www.jvr.legal

El rol antes mencionado será el contacto de los titulares de Datos Personales, para todos los efectos previstos en esta Política.

18.1. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS POR LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con JVR LEGAL S.A.S., pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada, de acuerdo con el “Procedimiento para actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar autorizaciones.”

18.2. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS

JVR LEGAL S.A.S., y/o los Encargados,

garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes o personas autorizadas, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

18.3. RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE CONSULTAS

El Área Encargada de Datos de JVR LEGAL S.A.S., será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas. Las consultas dirigidas a JVR LEGAL S.A.S., deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
2. Lo que se pretende consultar
3. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
4. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente. e. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por JVR LEGAL S.A.S.

Una vez sea recibida la solicitud de CONSULTA de información por parte del Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales establecidos por el Grupo de Trabajo de Atención al Ciudadano, el área respectiva procederá a remitir la solicitud al Área Encargada de Datos, quien procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.

18.4. PLAZOS DE RESPUESTA A CONSULTAS

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

18.5. PRÓRROGA DEL PLAZO DE RESPUESTA:

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, 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 plazo.

18.6. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS

Derechos Garantizados mediante el procedimiento de reclamos:

1. Corrección o Actualización: JVR LEGAL S.A.S., y/o los Encargados, garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.
2. Revocatoria de la autorización o Supresión de los datos Personales: JVR LEGAL A.S., y/o los Encargados,

garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de la presente Política de tratamiento de datos personales.

18.7. RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE RECLAMOS

El Área Encargada de Datos de JVR LEGAL S.A.S., será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas. Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
2. Lo que se pretende consultar
3. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
4. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
5. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por JVR LEGAL S.A.S.

Una vez sea recibida la solicitud de ACTUALIZACIÓN o de RECTIFICACIÓN de información por parte del Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales establecidos por el área de Atención al Ciudadano, el área respectiva procederá a remitir la solicitud a área encargada, quien a su vez dará traslado de la misma al Área Encargada de Datos, quien procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.

18.8. RECLAMACIONES SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco

(5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

18.9. DESISTIMIENTO DEL RECLAMO

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

18.2.1. RECEPCIÓN DE RECLAMOS QUE NO CORRESPONDAN A LA ENTIDAD:

En caso de que JVR LEGAL S.A.S., reciba un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

18.2.2. INCLUSIÓN DE LEYENDA EN LA BASE DE DATOS

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, JVR LEGAL S.A.S., incluirán en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que diga «reclamo en trámite» y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

18.2.3. PLAZOS DE RESPUESTA A LOS RECLAMOS

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.

18.2.4. PRÓRROGA DEL PLAZO DE RESPUESTA

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.

18.2.5. PROCEDIMIENTO DE SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, JVR LEGAL S.A.S., deberán realizar operativamente la supresión conforme al procedimiento implementado y de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

18.2.6. PROCEDIMIENTO PARA PETICIONES DE ACTUALIZACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN

JVR LEGAL S.A.S., rectificará y actualizará, a solicitud del titular o su representante, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

El titular deberá allegar la solicitud por cualquiera de los medios habilitados, como el correo electrónico o comunicación escrita, con indicación de la actualización y/o rectificación que solicita y deberá aportar la documentación que sustente su petición.

JVR LEGAL S.A.S., podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

19. GRABACIÓN DE IMÁGENES Y VIDEOS

JVR LEGAL S.A.S., cuenta con un sistema de video vigilancia el cual está instalado en las oficinas de la Empresa.

En virtud de lo anterior, JVR LEGAL S.A.S., recolecta imágenes, entendidas también como datos personales según lo establecido en la Ley 1581 del 2012 y el Decreto 1377 de 2013, a través de sus cámaras de vigilancia tanto de sus trabajadores como de sus clientes, proveedores y en general de los visitantes que ingresan a sus diferentes instalaciones. Los datos personales son almacenados en una base de datos la cual es calificada por la Empresa como de reserva, y cuya información no será revelada a ningún tercero salvo en los casos en que medie autorización expresa del titular o por una orden o solicitud formal de una autoridad competente.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en las cámaras de vigilancia de JVR LEGAL S.A.S. serán para efectos de garantizar la seguridad de sus trabajadores, visitantes y cualquier tercero que ingrese a sus instalaciones, así como para garantizar la seguridad de los bienes e instalaciones, garantizar la seguridad en los ambientes laborales, permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de actividades laborales de la Compañía, controlar el ingreso, permanencia y salida empleados y visitantes en las instalaciones de la Empresa.

De conformidad con el objeto social de JVR LEGAL S.A.S., la compañía, directa o indirectamente, podrá realizar la grabación de imágenes, videos, voz, etc. de los usuarios, clientes, proveedores y demás terceros que se encuentren dentro de las locaciones para fines publicitarios.

Para efectos de dar cumplimiento al deber de información, JVR LEGAL S.A.S., como responsable del tratamiento de los datos personales de que trata el presente numeral, tiene implementados avisos de privacidad dentro de sus instalaciones, especialmente en las zonas en donde se encuentran situadas las cámaras

grabación y de vigilancia, para efectos de que los titulares de los datos personales puedan conocer sus derechos y conocer el alcance del tratamiento.

La información recolectada en virtud de la finalidad de seguridad y vigilancia no será objeto de tratamiento por un período superior a treinta (30) días

contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

20. REGISTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS

JVR LEGAL S.A.S., comunica que las

Las llamadas telefónicas entrantes y salientes podrán ser grabadas y monitoreadas por motivos de calidad del servicio. Los registros también servirán como evidencia de cualquier solicitud que se realice a la empresa. Esta información será tratada de manera interna, garantizando el cumplimiento de las premisas de privacidad y seguridad de la información.

21. PORTAL WEB

JVR LEGAL S.A.S., cuenta con un portal web el cual es: www.jvr.legal Nos esforzamos al máximo en la protección de la privacidad de los usuarios de nuestro sitio Web, por lo que no incluimos datos personales de naturaleza semiprivada, privada o sensible que se encuentre en acceso al público.

Este portal Web recoge información estándar de registro, incluyendo su dirección IP, tipo de navegador, el idioma, tiempos de acceso y direcciones de Sitios Web. Para asegurar que este Sitio Web está siendo bien administrado y facilitar una mejor navegación, nosotros o nuestros proveedores de servicios podemos utilizar cookies (pequeños archivos de texto que se almacenan en el navegador del usuario) o web beacons (imágenes electrónicas que permiten contar los visitantes que han

accedido a una página en particular y acceder a determinadas cookies) para recoger datos agregados. Para información adicional sobre como utilizamos cookies y otras tecnologías de seguimiento y como se puede controlar.

El portal web de JVR LEGAL S.A.S., tiene publicada los avisos de privacidad y autorización para protección de datos personales, así como el presente manual, en su versión inicial.

22. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para efectos de informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento, JVR LEGAL S.A.S.,

comunicará al titular sobre la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de JVR LEGAL S.A.S., las cuales le serán aplicables en virtud de la relación o vinculación con la compañía, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad deberá contener, entre otras, la siguiente información:

La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.

El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este.

Los derechos del titular.

Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que

se produzcan en ella. En todos los casos, JVR LEGAL S.A.S., informará al titular sobre cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles. Adicionalmente, cuando se recolecten datos personales de carácter sensible, el Aviso de Privacidad y/o la persona encargada, según sea el caso, deberá indicar expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

22.1. DIFUSIÓN DEL AVISO DE PRIVACIDAD

JVR LEGAL S.A.S., podrá emplear, documentos, formatos electrónicos, mensajes de texto, medios visuales, verbales o audiovisuales y cualquier otra tecnología, con el fin de garantizar la adecuada difusión del Aviso de Privacidad, de la existencia de las Políticas de Tratamiento de la Información y de la forma de acceder a ellas.

23. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD

23.1. DATOS SENSIBLES

JVR LEGAL S.A.S. podrá hacer uso y tratamiento de datos de carácter sensible cuando:

El titular o su representante haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares. Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

23.2. DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD

El Tratamiento de datos personales o privados de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescente.

Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los menores, otorgará la autorización a JVR LEGAL S.A.S., previo ejercicio del menor a su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía, capacidad y comprensión. De igual forma, JVR LEGAL S.A.S., se compromete a cumplir cabalmente con el Título III de la Ley 1581 de 2012, los cuales establecen los datos sensibles y los datos de los niños, niñas y adolescentes.

24. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

JVR LEGAL S.A.S., podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las

personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando JVR LEGAL S.A.S.,

transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

1. Alcances del tratamiento,
2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y,
3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el

Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes. Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

25. DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

25.1. Tratamiento de Datos antes de la relación laboral

JVR LEGAL S.A.S., informara, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

JVR LEGAL S.A.S., una vez agote el

proceso de selección, informara el resultado negativo y entregará a las personas no seleccionadas los Datos Personales suministrados, salvo que los Titulares de los Datos Personales por escrito autoricen la destrucción de los mismos, cuando el Titular del Dato Personal no sea seleccionado la información obtenida por JVR LEGAL S.A.S., respecto de quienes no fueron seleccionados, resultados de las pruebas psicotécnicas y entrevistas, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

JVR LEGAL S.A.S., cuando contrate procesos de selección de personal con terceros, regulará en los contratos el Tratamiento que se deberá dar a los Datos Personales entregados por los interesados, así como la destinación de la información personal obtenida del respectivo proceso.

Los Datos Personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en JVR LEGAL S.A.S., serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible. La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de JVR LEGAL S.A.S., y la información personal obtenida del proceso de selección se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

26. TRATAMIENTO DE DATOS DURANTE LA RELACIÓN LABORAL

El Tratamiento que JVR LEGAL S.A.S., da a los Datos Personales, tiene la finalidad de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación contractual laboral, incluyendo pero sin limitarse a la gestión del personal que involucra entre otros el pago y administración de nómina (salarios, prestaciones sociales legales y extralegales, beneficios, bonificaciones reembolsos, seguros, realizar las deducciones autorizadas por la Ley, por autoridad judicial o por el empleado); realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; la asignación de los elementos de trabajo como son los equipos de cornificación y computo, puesto de trabajo, credenciales de acceso a la red corporativa, correo electrónico «si lo requiere para sus funciones» y demás que requiera por las particularidades del cargo; la contratación de seguros; el desarrollo de personal; garantizar la seguridad y salud de los colaboradores; asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad y otras obligaciones laborales; garantizar el derecho de libertad de asociación: contactar a sus familiares cuando se requiera; la emisión de certificaciones laborales, campañas publicitarias por temas propios de JVR LEGAL S.A.S., identificación por seguridad e imagen; para auditorías internas o externas. Igualmente, cualquier otra finalidad que sea compatible y pueda considerarse análoga a las señaladas.

El uso de la información de los colaboradores para fines diferentes a la administración de la relación contractual, está prohibido en JVR LEGAL S.A.S.

27. TRATAMIENTO DE DATOS DESPUES DE TERMINADA LA RELACIÓN LABORAL.

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, JVR LEGAL S.A.S., procederá a almacenar los Datos Personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener Datos Sensibles.

Los Datos Personales de ex – colaboradores y/o trabajadores, tendrán como finalidad la de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral que existió, incluyendo pero sin limitarse a la emisión de certificaciones laborales; reconocimiento de pensiones y/o sustituciones pensionales, emisión de certificados para liquidación de bonos pensionales, certificaciones para cobros y pagos de cuotas partes pensionales, cálculos actuariales, reconocimiento de beneficios y para auditorías internas o externas.

JVR LEGAL S.A.S., tiene prohibido ceder esta información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los Datos Personales por sus Titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

28. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

La JVR LEGAL S.A.S., debe firmar acuerdos de confidencialidad o compromisos de confidencialidad con las personas naturales o jurídicas, intercambio de información entre departamentos internos u otras áreas externas, y debe incluir una cláusula de confidencialidad en los contratos con terceros que tengan acceso a la información y que por alguna razón requieran conocer o intercambiar información restringida o confidencial.

En el formato Acuerdo Intercambio Información, deben quedar especificadas las responsabilidades para el intercambio de la información de cada una de las partes y se debe firmar antes de permitir el acceso o uso de dicha información, teniendo presente los siguientes lineamientos:

1. El intercambio de información con personas naturales, jurídicas o áreas encargadas deben seguir el Procedimiento Intercambio Seguro de Información con los que se intercambie todo tipo de información.

2. Cuando se realicen acuerdos entre organizaciones para el intercambio de información física o digital, se debe especificar el grado de sensibilidad de la información de la JVR LEGAL A.S., y las consideraciones de seguridad sobre la misma, así como, los controles a implementar.
3. Es importante gestionar la firma de un acuerdo de intercambio de información por parte de los representantes legales o encargados de las partes involucradas.

29. CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

JVR LEGAL S.A.S., desarrollará programas anuales de capacitación y concientización en Protección de datos personales y seguridad de la información. La Entidad debe poner en conocimiento estas políticas por el medio que considere adecuado y con ello, capacitar a sus funcionarios y contratistas en la administración de los datos personales con una periodicidad al menos anual, con el fin de medir sus conocimientos sobre el particular. Los nuevos funcionarios y contratistas, al momento de vincularse con la Entidad, deben recibir capacitación sobre Protección de datos personales y seguridad de la información dejando constancia de su asistencia y conocimiento.

En el desarrollo de los programas de capacitación y concientización se deberá asegurar que los funcionarios, contratistas y terceros conozcan sus responsabilidades con respecto a Protección de datos personales y seguridad de la información.

Los programas de capacitación serán actualizados de forma periódica.

Desde el proceso del comité de protección de datos y seguridad de información, conjuntamente con el Área Encargada de Datos, se definirán los planes de capacitación y evaluación de los empleados de acuerdo con los cambios normativos que se vayan presentando.

30. PROCESOS DE REVISIÓN Y AUDITORÍAS DE CONTROL

JVR LEGAL S.A.S., realizará procesos de revisión o auditorías en materia de protección de datos personales verificando de manera directa o a través de terceros, que las políticas y procedimientos se han implementado adecuadamente en la Entidad.

Con base a los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios.

Por regla general JVR LEGAL S.A.S., realizará estos procesos de revisión con una periodicidad mínima de un año o de forma extraordinaria ante incidentes graves que afecten a la integridad de las bases de datos personales. Los resultados de la revisión junto con los eventuales planes de mejoramiento serán presentados por el Área Encargada de Datos al comité de protección de datos y seguridad informática para su valoración y aprobación.

31. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos de JVR LEGAL S.A.S., tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la empresa.

32. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, JVR LEGAL S.A.S.,

registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

33. IGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su firma y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida. Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: www.jvr.legal

Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en la sede principal de la empresa.

Esta política tendrá una versión resumida, puesta en conocimiento de la ciudadanía en general y usuarios de los servicios de la Entidad, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1582 de 2012, decretos reglamentarios y demás normas concordantes y vigentes.

34. PREVALENCIA DE LAS NORMAS SUSTANTIVAS SOBRE LA MATERIA

Teniendo en cuenta que el presente documento busca dar cumplimiento a las normas que regulan la protección del derecho de habeas data consagrado en la constitución, las leyes estatutarias sobre la materia y los reglamentos que expida el Gobierno Nacional para tal propósito, la interpretación de las políticas de la entidad estará en todo momento subordinada al contenido de tales disposiciones superiores, por lo que en caso de incompatibilidad o contradicción entre las presentes políticas y la normatividad superior será aplicable esta última.