

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JGB S.A.**

### **1. OBJETIVO**

Garantizar el cumplimiento de la normatividad respecto al tratamiento de datos personales (Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y sus modificaciones).

Administrar de forma adecuada los datos personales suministrados por el público de interés a JGB S.A. Impartir el manejo apropiado de acuerdo al tipo de datos personales de que se trate.

### **2. ALCANCE**

- 2.1. Está dirigido a todas las personas que participen en procesos de selección, trabajadores, proveedores, contratistas, clientes y en general a todo el público de interés que de una u otra forma suministre, recabe, reciba, administre, recopile, almacene y trate cualquier tipo de información que sea considerada como dato personal.
- 2.2. Aplica a los procesos que impliquen la toma, el almacenamiento, la sistematización y en general el tratamiento de datos personales de clientes, proveedores, trabajadores y público en general.
- 2.3. El Comité de Seguridad de la Información de JGB S.A. asumirá la función de protección de datos personales, por lo que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos aquí mencionados.

### **3. POLÍTICA**

#### **3.1. PROPÓSITO DE LA POLÍTICA**

JGB S.A. considera la información como un activo fundamental, por lo tanto está comprometida con la protección de su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Todo esto como una estrategia orientada a la continuidad del negocio, la administración de los riesgos, la consolidación de una cultura de seguridad y protección de la información.

Teniendo en cuenta lo anterior y la importancia que tienen los Datos Personales del público de interés por JGB S.A. ha desarrollado el presente sistema de gestión de seguridad de la información que ayuda a reducir los peligros a los que se expone la información, independientemente del vínculo que tengan con nosotros en cualesquiera de sus calidades como clientes, consumidores, proveedores, contratistas, empleados y público en general; quienes suministran su información personal por cuenta propia, para que le demos un tratamiento responsable. Desde cada área de la compañía propendemos por vigilar constantemente que dicha información se mantenga bajo estricta reserva y se utilice sólo para los fines pertinentes.

Se entiende por uso responsable el respeto de las normas, políticas y buenas prácticas que protejan la seguridad de la información, sistemas de información y tecnologías de la empresa.

#### **3.2. ALCANCES, TÉRMINOS Y DEFINICIONES.**

Todos los funcionarios de JGB S.A. deben conocer y cumplir la presente política, siempre que administren, reciban, modifiquen, conozcan, almacenen, actualicen o rectifiquen datos personales que hayan sido suministrados a la compañía por cualquiera de los medios dispuestos para tal fin.

Ante cualquier incumplimiento de la Política que sea conocido por un funcionario, este deberá notificar a su superior y/o al Comité de Seguridad de la Información, con el objetivo de documentar la situación y tomar las medidas correctivas necesarias para dar solución al reporte.

En cumplimiento de la legislación colombiana en esta materia y siendo consecuentes con el alto sentido de responsabilidad con el manejo de la información personal de nuestro público de interés, JGB S.A. expone a

continuación la POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, la cual pretende mostrar los términos, condiciones y finalidades, mediante las cuales JGB S.A. tratará dicha información:

### 3.3. NORMATIVIDAD.

JGB S.A. ha basado esta política en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia en donde se consagra el derecho a la intimidad personal y familiar así como el derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas, la Ley estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de Datos Personales, el Decreto 1377 de junio 27 de 2013 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 y la Circular 02 del 15 de noviembre de 2015 emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

### 3.4. DEFINICIONES.

Algunas definiciones relevantes aplicadas a la presente Política, de acuerdo al Decreto 1377 de junio 27 de 2013 y a la Ley 1581 de 2012 son:

- 3.4.1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 3.4.2. **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 pretenden dar a los datos personales.
- 3.4.3. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- 3.4.4. **Comité de Seguridad de la información:** Es el Comité integrado por los representantes de las siguientes áreas: (i) Revisoría fiscal; (ii) Gestión Humana; (iii) Gerencia Financiera; (iv) Tecnología e Informática; (v) Área Jurídica, y; (vi) Seguridad Física.
- 3.4.5. **Confidencialidad:** Acceso restringido a la información para que esté disponible sólo para los individuos, entidades o procesos autorizados.
- 3.4.6. **Consultas:** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- 3.4.7. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.
- 3.4.8. **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- 3.4.9. **Dato Público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley.
- 3.4.10. **Datos Sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afecten 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.
- 3.4.11. **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.
- 3.4.12. **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.
- 3.4.13. **Integridad:** Propiedad de salvaguardar la exactitud, el estado completo de los activos de información y que sean modificados solo a través de los medios autorizados
- 3.4.14. **Protección de datos de carácter personal:** Es el derecho fundamental que tienen todas las personas en aras de obtener la protección de su intimidad y privacidad frente a una posible vulneración por el tratamiento indebido de datos personales capturados por un tercero.
- 3.4.15. **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.
- 3.4.16. **Reclamo:** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de

cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento.

- 3.4.17. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- 3.4.18. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### 3.5. PRINCIPIOS APLICABLES:

De acuerdo a la normatividad vigente y en aras de garantizar el respeto por la confidencialidad, veracidad, integridad y protección de la información, se dará cumplimiento a los siguientes principios:

- 3.5.1. **PRINCIPIO DE VERACIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** JGB S.A. presume que tanto los datos como la calidad de los mismos entregados por parte del titular son veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. En ese sentido, JGB S.A. no tratará datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, por lo que se reservará el derecho de eliminar o suprimir de sus bases de datos este tipo de información.
- 3.5.2. **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.** JGB S.A. se compromete para con el titular de la información a permitir y garantizar en todo momento el ejercicio de su derecho a conocer de la información que de éste se tenga registro dentro de alguna o todas las bases de datos en la que se encuentre.
- 3.5.3. **PRINCIPIO DE NECESIDAD Y PROPORCIONALIDAD.** Para cada uno de los objetivos que se tenga propuestos al momento de recolectar la información, JGB S.A. se compromete a garantizar que la información solicitada sea solo aquella que resulte estrictamente necesaria para llevar a cabo el propósito para el cual se ha otorgado la autorización.
- 3.5.4. **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA.** JGB S.A. garantizará que el tratamiento de la información suministrada se haga por personal idóneo, quien guardará estricta reserva y cuidado de los datos que se encuentren en su tenencia.
- 3.5.5. **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD.** Teniendo en cuenta que los datos personales gozan de estricta reserva, salvo declaración del titular que establezca lo contrario, JGB S.A. se compromete a implementar todas las medidas técnicas humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros de los datos personales, así como para evitar su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado, respetando siempre la confidencialidad de la información.

### 3.6. REQUISITOS ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE CIERTOS DATOS PERSONALES.

- 3.6.1. Datos personales de niños y adolescentes contemplados en este manual:

En el evento que se realice tratamiento de datos personales de menores o adolescentes por parte de JGB S.A., este se llevará a cabo respetando siempre los siguientes requisitos:

- 3.6.1.1. Responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- 3.6.1.2. Siempre asegurar por parte del responsable el respeto a sus derechos fundamentales.
- 3.6.1.3. Que en la medida de lo posible se realice dicho tratamiento teniendo en cuenta la opinión de los menores titulares de la información de carácter personal, en consideración de los siguientes factores:
  - 3.6.1.3.1. Madurez.
  - 3.6.1.3.2. Autonomía.
  - 3.6.1.3.3. Capacidad para entender el fin de dicho tratamiento.
  - 3.6.1.3.4. Explicar las consecuencias que conlleva el tratamiento.

**Atención:** La valoración de las anteriores características no podrá hacerse o realizarse de forma general y deberá hacerse caso por caso.

Todo responsable encargado o tercero involucrado en el tratamiento de los datos personales de menores, deberá siempre velar por el uso adecuado de este tipo de datos personales.

- 3.6.2. Otros datos personales de carácter sensible establecidos en la Ley 1581 de 2012.  
JGB S.A., identifica los datos sensibles que eventualmente recolecten o almacenen con el objetivo de:
  - 3.6.2.1. Implementar especial atención y reforzar su responsabilidad frente al tratamiento de este tipo de datos, lo que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes establecidos por la normatividad vigente en materia de protección de datos.

- 3.6.2.2. Establecer los niveles de seguridad técnica, legal y administrativas para tratar esa información de forma adecuada.
- 3.6.2.3. Aumentar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de JGB S.A. y de terceros.

### **3.7. FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.**

JGB S.A. informa que los Datos Personales recolectados en sus bases de datos, se usarán para ejecutar alguna, varias o todas las finalidades enunciadas a continuación:

- 3.7.1. Ejecutar las actividades promocionales, publicitarias y comerciales realizadas por la compañía;
- 3.7.2. En los casos permitidos por la ley, informar sobre los productos que comercializan, así como de las actividades promocionales que se lleva a cabo, todo dentro de los términos autorizados por la legislación aplicable a cada tipo de producto elaborado por JGB S.A.;
- 3.7.3. Envío de muestras, premios, productos e información;
- 3.7.4. Evaluar la calidad de sus productos mediante encuestas de niveles de satisfacción y realizar estudios sobre hábitos de consumo, preferencia, interés de compra, prueba de producto, concepto, evaluación de los productos y otras relacionadas con su objeto social;
- 3.7.5. Realizar actividades de mercadeo, promoción, publicidad, facturación, cobranza interna y externa, recaudo, mejoras en el servicio, consultas, verificaciones, control, habilitación de medios de pago, así como cualquier otra actividad relacionada con sus productos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de su objeto social, a través de cualquier medio o en forma directa;
- 3.7.6. Prestar asistencia a través de nuestra área de servicio al cliente;
- 3.7.7. Controlar y prevenir el fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo en todas sus modalidades;
- 3.7.8. Realizar transacciones financieras tales como pago de contratos, órdenes de compra, entre otros;
- 3.7.9. Desarrollar los procesos de selección y contratación dentro de los cuales ha sido suministrada la información;
- 3.7.10. Realizar el pago de nómina de los trabajadores así como de los distintos emolumentos devengados por éstos;
- 3.7.11. Atender adecuadamente las peticiones, solicitudes y reclamos;
- 3.7.12. Realizar tratamiento estadístico de los datos de los consumidores;
- 3.7.13. Transferencia y/o transmisión de los datos a terceros tales como empresas de publicidad, compañías de seguridad informática, contratistas y proveedores en aras de ejecutar la finalidad para la cual ha sido recibida la información;
- 3.7.14. Desarrollo de nuevos productos y servicios;
- 3.7.15. Análisis del uso de nuestros productos, servicios y sitios Web;
- 3.7.16. Conocimiento de la efectividad de nuestros anuncios;
- 3.7.17. Analizar datos, a veces en combinación con otros recursos, para enviar comunicados personalizados a los clientes;
- 3.7.18. Realizar investigación y análisis de datos para la mejora de nuestros productos, servicios y sitios Web.

En todo caso, los fines para los cuales se recolecten sus Datos Personales, serán informados por el mismo medio o mecanismo a través del cual se solicite la información y se obtenga la autorización para el tratamiento de los mismos.

### **3.8. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.**

Los derechos que le asisten a quien ostente la calidad de titular de la información recolectada por JGB S.A. son:

- 3.8.1. Conocer, actualizar, corregir, incluir, rectificar o excluir sus Datos Personales ante JGB S.A. Este derecho puede ser ejercido, entre otros, en relación con la información parcial, inexacta, incompleta, dividida, engañosa o cuyo tratamiento sea prohibido o no autorizado.
- 3.8.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a JGB S.A para el tratamiento de sus Datos Personales, tener acceso a sus Datos Personales que son objeto de tratamiento por JGB S.A y en general, ser informado por JGB S.A del tratamiento que se le está dando a sus Datos Personales.
- 3.8.3. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales cuando considere que JGB S.A no está respetando los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- 3.8.4. Si no está conforme con la forma en la que JGB S.A. trata los Datos Personales o tiene alguna queja o reclamo, podrá presentar un comunicado ante JGB S.A. en la dirección electrónica [protecciondatos@jgb.com.co](mailto:protecciondatos@jgb.com.co)
- 3.8.5. Si JGB S.A. no resuelve las inquietudes o no atiende las reclamaciones presentadas, podrá dirigirse a la Superintendencia de Industria y Comercio para presentar las inquietudes, quejas o reclamos si considera que

JGB S.A. ha violado los derechos de habeas data o las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y otras normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

Para ejercer los derechos antes mencionados el titular de la información o la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y de ser el caso la calidad en virtud de la cual represente al titular. Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos legalmente.

### **3.9. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES:**

Al momento de efectuar la recolección de los datos personales o de manera posterior si los datos se encuentran en poder de JGB S.A. de forma previa a la entrada en vigencia de esta Política, JGB S.A. solicitará al titular de la información su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, utilizando para ello medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización.

Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud de la información y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia. JGB S.A. conservará copia de esta prueba y facilitará copia al Titular de la información cuando éste así lo requiera.

### **3.10. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS QUE SE TIENE COMO TITULAR DE LA INFORMACIÓN.**

Adicionalmente, y con el fin de que cualquier persona interesada formule sus solicitudes de consulta, actualización, rectificación, supresión, corrección o exclusión de sus datos personales y realice reclamos, JGB S.A. tiene dispuesto como canal de contacto el correo electrónico: [protecciondatos@jgb.com.co](mailto:protecciondatos@jgb.com.co)

En todo caso será aplicable el PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE TRÁMITES RESPECTO A DATOS PERSONALES de JGB S.A., disponible en [www.jgb.com.co/politicas-de-privacidad/](http://www.jgb.com.co/politicas-de-privacidad/)

### **3.11. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.**

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. El titular de la información o su representante legal podrá revocar el consentimiento a través de envío de correo electrónico indicando de forma clara y expresa su intención, su información de identificación y especificando la información respecto de la cual desea revocar autorización de tratamiento. JGB S.A. dará respuesta a dicha solicitud en un término no mayor a diez (10) días hábiles. En todo caso se conservará constancia de la revocatoria así como del procedimiento de destrucción/eliminación de los datos personales que se encontraban en custodia y administración de JGB S.A.

### **3.12. ALMACENAMIENTO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

JGB S.A. mantendrá almacenada y custodiada la información de los datos personales, bajo estrictas medidas y protocolos de seguridad mediante el empleo de las herramientas de información necesarias y bajo procedimientos de control de acceso, entre otros. Todo lo anterior con el objetivo de evitar el acceso no autorizado, por parte de terceros, a los datos personales almacenados. JGB S.A. garantizará la integridad, seguridad, confiabilidad y protección de los datos personales cuando la información sea entregada a un tercero para su custodia y/o administración.

### **3.13. DIVULGACIÓN.**

Teniendo en cuenta el medio por el cual se recauda los datos personales, la notificación de la presente Política se realizará de la siguiente forma:

- 3.13.1. Clientes: Se informará mediante el formato de creación/registro de clientes.
- 3.13.2. Proveedores: Se informará mediante el formato de creación de proveedor.
- 3.13.3. Empleado: Se informará mediante la suscripción de contrato de trabajo u otrosí al mismo.
- 3.13.4. Otros: La Política estará disponible en el Sistema de Gestión documental interno de JGB (SISDOC) y la página web de la compañía. En el momento de realizar actividades comerciales o promocionales, se referenciará en debida forma en aras de dar a conocer la misma.

3.13.5. En caso que la información ya haya sido suministrada a JGB S.A. se hará uso del formato "Autorización tratamiento de datos personales". En dicho formato se encuentra el link en el cual se encuentra disponible la Política.

#### **3.14. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.**

Las bases de datos tendrán una vigencia igual al período en que se mantenga la finalidad del tratamiento en cada base de datos o la vigencia que por exigencia legal está establecida.

#### **3.15. VIGENCIA DE ESTA POLÍTICA.**

La presente política rige a partir de noviembre de 2015.

### **4. REFERENCIAS**

- 4.1. Ley estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de Datos Personales.
- 4.2. Decreto 1377 de junio 27 de 2013 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- 4.3. Circular 02 del 15 de noviembre de 2015 emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 4.4. Procedimiento para Atención de Trámites Respecto a Datos Personales ST-012

### **5. DISTRIBUCION**

El presente documento está disponible para consulta en el sistema documental de JGB S.A. y en la página institucional de la compañía.

## PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE TRÁMITES RESPECTO A DATOS PERSONALES.

### 1. OBJETIVO

- 1.1. Permitir a los titulares de los datos personales ejercer su derecho de habeas data, estableciendo el procedimiento necesario que estos deben de seguir si desean conocer, actualizar y rectificar los datos personales que hayan suministrado a JGB S.A. o retirar la autorización para el tratamiento de los datos que se encuentren en las bases de datos y/o archivos de JGB S.A.

### 2. ALCANCE

- 2.1. Está dirigido a todos los clientes, proveedores, trabajadores y público en general que haya suministrado información personal a JGB S.A.
- 2.2. Aplica al tratamiento de datos personales de información que haya sido suministrada a JGB S.A. mediante los procesos de creación de clientes y proveedores, procesos de selección, información personal de empleados, inscripción a actividades promocionales, contacto mediante la línea de atención al cliente, radicación de derechos de petición y en general a todos los datos de carácter personal registrados en soportes físicos o digitales que sean susceptibles de ser tratados y a su posterior uso o modalidad que a estos dé JGB S.A. como responsable de su tratamiento.

### 3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

- 3.1. El Comité de Seguridad de la Información tienen la autoridad para atender y responder trámites relacionados con el manejo y administración de los datos personales.
- 3.2. Todos los trabajadores tienen la responsabilidad de atender y redirigir al Comité de Seguridad de la Información las solicitudes que realicen los titulares de datos personales de forma inmediata una vez les sea notificada dicha consulta.

### 4. DEFINICIONES

- 4.1 **Causahabiente:** persona que ha sucedido o se ha subrogado el derecho de quien es Titular.
- 4.2 **Consultas:** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado.
- 4.3 **Derecho de Acceso:** Este derecho hace referencia a la capacidad que se reconoce mediante la Ley 1581 de 2012 a toda persona que se encuentre interesada en conocer si sus datos personales han sido sometidos a un tratamiento, en los términos expresados en la norma, además de ejercer el derecho de conocer el origen de los mismos y si estos han sido cedidos o no a terceros, por ende la identificación de los cesionarios.
- 4.4 **Derecho a Actualizar:** Le asiste al titular de la información en aras de mantener al día los datos personales que de él repose en los archivos de JGB S.A. Este derecho se ejerce mediante la interposición una petición o de un reclamo.
- 4.2 **Derecho de Cancelación:** El titular de la información podrá solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales cuando el tratamiento de los mismos por parte del responsable o encargado resulte excesivo e inclusive inadecuado. Los datos de los titulares de la información serán conservados durante los tiempos previstos en las normas aplicables y/o dependiendo del caso, de las relaciones contractuales entre la persona titular de la información personal y el responsable del tratamiento. La cancelación dará lugar al bloqueo de los datos y a aplicar procedimientos de reserva que tengan como fin que se de tratamiento nuevamente a dichos datos, conservándolos por parte del responsable con el único fin de que los mismos sean accesibles a autoridades administrativas o judiciales para que permitan encausar la atención de posibles reclamaciones o responsabilidades que pueda tener el responsable o encargado del tratamiento, siempre obedeciendo el plazo de prescripción que exista sobre los mismos. Cumplido este plazo, debe procederse por parte del responsable a la cancelación definitiva de la información personal del interesado o afectado que repose en nuestras bases de datos o archivos.
- 4.3 **Derecho de Rectificación:** Se refiere a la capacidad que se reconoce mediante la Ley 1581 de 2012 a toda persona natural que se encuentre interesada en comprobar frente al responsable del tratamiento de la información, la exactitud y veracidad de sus datos, rectificando de esta forma todos o parte de sus datos personales recolectados cuando los mismos resulten inexactos, estén incompletos o conlleven a error. Los titulares de la información de carácter personal deberán indicar respecto qué datos se encuentra solicitando la corrección que desea realizar y además acompañar la documentación que justifique lo solicitado.

- 4.4 **Derecho a Suprimir:** El Titular o sus causahabientes pueden solicitar que la información personal que de ellos repose en poder de JGB S.A. o que haya sido suministrada a esta sea retirada de sus bases de datos. Este derecho se podrá ejercer interponiendo un reclamo de forma motivada.
- 4.5 **Reclamos:** Pueden presentarse cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la legislación aplicable.

## 5. MATERIALES Y EQUIPOS

Política de tratamiento de datos personales.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 6.1 Para ejercer los derechos de actualización, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos personales, el Titular de la información podrá dirigirse por correo electrónico a [protecciondatos@jgb.com.co](mailto:protecciondatos@jgb.com.co) estableciendo como asunto el siguiente enunciado: DERECHO DE HABEAS DATA o de igual forma podrá dirigir su solicitud o reclamo a la siguiente dirección: Carrera 5 No. 23-82 de la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia. Teléfono: +(57) (2) 6851100 solicitando hablar con el encargado de tratamiento de datos personales de la empresa. De acuerdo a la normatividad aplicable, el titular de datos personales podrá realizar cualquiera de los trámites mencionados a continuación.

### 6.2 INSTRUCCIONES

- 6.2.1 **Consulta:** La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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.

Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

- 6.2.2 **Petición:** Mediante escrito dirigido a JGB S.A. a través de correo electrónico [protecciondatosdatos@jgb.com.co](mailto:protecciondatosdatos@jgb.com.co), el Titular o su representante legal podrá ejercer el derecho de acceso a la información o de conocimiento de la misma. La solicitud deberá contener como mínimo la siguiente información:
- Fecha de la solicitud.
  - Fotocopia de la identificación personal (Cedula de ciudadanía, identificación institucional, etc.).
  - Domicilio para efectos de notificación.
  - Documentos que acrediten la representación si es del caso (poder, registro civil, etc.).
  - La firma de quien solicita la información.

La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud.

El interesado en ejercer este derecho recibirá la información solicitada mediante cualquier medio de comunicación (electrónico o físico), correo electrónico, SMS, MMS, fax, redes sociales o cualquier otro medio electrónico o físico conocido en el presente o futuro, que haga posible realizar comunicaciones que permita generar o conservar alguna copia.

- 6.2.3 **Reclamo:** Se formulará mediante solicitud escrita al correo [protecciondatosdatos@jgb.com.co](mailto:protecciondatosdatos@jgb.com.co) o a la dirección de JGB S.A., carrera 5 No. 23 – 82, dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

El reclamo podrá darse frente a dos situaciones:

- **Rectificación:** La solicitud de rectificación deberá indicar por parte del titular de la información personal, los datos que se deben rectificar o corregir. El titular de la información deberá acompañar su solicitud de la documentación o prueba necesaria que justifique dicha solicitud de rectificación, excepto que dicha documentación o prueba dependa exclusivamente del consentimiento del interesado o el afectado.
- **Cancelación:** La solicitud de cancelación deberá indicar por parte de del titular de la información personal los datos que se deben cancelar, aportando si es del caso la documentación o prueba que lo justifique.

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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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.

## **7. DISTRIBUCIÓN**

Este procedimiento puede ser consultado en el Sistema Documental de JGB S.A. y en la página web [www.jgb.com.co/politicas-de-privacidad/](http://www.jgb.com.co/politicas-de-privacidad/)

## **8. REFERENCIAS**

- 8.1 Política de Tratamiento de Datos Personales P-ST-007
- 8.2 Ley Estatutaria 1581 de 2012.