

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	Código: MM-RH-01
		Fecha: 09/03/2021
		Versión: 1

## CONTENIDO

### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

2.1 Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:

2.2. Principio de finalidad

2.3 Principio de libertad

2.4 Principio de veracidad o calidad

2.5 Principio de transparencia

2.6 Principio de acceso y circulación restringida

2.7 Principio de seguridad

2.8 Principio de confidencialidad

### 3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

3.1 Tratamiento de datos públicos

3.2 Tratamiento de datos sensibles

3.3 Tratamiento de menores

3.4 Clasificación de bases de datos

3.4.1 Bases de datos de información pública

3.4.2 Bases de datos de empleados

3.4.3 Bases de datos de proveedores y clientes

### 4. DEBERES DE JULDERCONTABLE SAS EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

4.1 Deber de secreto y confidencialidad

5. Políticas de tratamiento de la información

5.1 Generalidades sobre la autorización

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	<b>Código: MM-RH-01</b>
		<b>Fecha: 09/03/2021</b>
		<b>Versión: 1</b>

5.1.1 Del derecho de acceso

5.1.2 Del derecho de consulta

5.1.3 Del derecho de rectificación y de actualización de datos

5.1.4. Del derecho de supresión de datos

5.1.5 Del derecho a revocar la autorización

5.1.6 Protección de datos en los contratos

6. Transferencia de datos personales a terceros países

7. Reglas generales aplicables

8. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE JULDERCONTABLE SASC DE COLOMBIA SAS

9.1 Responsables

9.2. Responsabilidades de los encargados

10. INFORMACIÓN DE CONTACTO

11. DEFINICIONES

13. VIGENCIA

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	<b>Código: MM-RH-01</b>
		<b>Fecha: 09/03/2021</b>
		<b>Versión: 1</b>

## 1.INTRODUCCIÓN

JULDERCONTABLE SAS, es una empresa de carácter privado, cuyo objeto social es Outsourcing contable, auditoría financiera, revisoría fiscal, asesoría tributaria y legal tanto presencial como virtual. Así mismo, es Responsable del tratamiento de Datos Personales; por tanto en cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, presenta, adopta y hace público a todos los interesados el presente Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales, el cual define y establece las reglas aplicables al tratamiento de datos personales de sus clientes, proveedores y empleados, entre otros; señala las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal y el procedimiento aplicable al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de su objeto social JULDERCONTABLE SAS deba solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.

El presente Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales es una referencia para los sectores de interés que sostengan algún tipo de relación con JULDERCONTABLE SAS.

## 2.PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los principios rectores del tratamiento de datos personales son los siguientes:

**2.1 Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** Este principio establece que el tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que se encuentra sujeta a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

**2.2 Principio de finalidad:** este principio dispone que el tratamiento debe tener una finalidad de acuerdo con la Constitución y la ley y que la misma debe ser informada al titular de los datos.

**2.3 Principio de libertad:** este principio establece que el tratamiento solo se puede ejercer con el consentimiento previo, expreso e informado del titular y que los datos

 <b>JULDERCONTABLE</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	<b>Código: MM-RH-01</b>
		<b>Fecha: 09/03/2021</b>
		<b>Versión: 1</b>

personales del titular no pueden ser “... obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento”;

**2.4 Principio de veracidad o calidad:** este principio establece la prohibición del tratamiento de datos “ ... parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error” y por tanto señala la obligación de que la información susceptible de tratamiento debe ser “ ... veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible”.

**2.5 Principio de transparencia:** este principio establece la obligación del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, de garantizar el derecho del Titular a “ ... obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan”;

**2.6 Principio de acceso y circulación restringida:** este principio señala, que el “... Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley “, por tanto el tratamiento está sujeto a las limitaciones derivadas de la naturaleza de los datos personales, a las disposiciones Constitucionales y legales.

Frente a este principio la Ley 1581 de 2012, establece que “ Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados ...” de conformidad con la misma Ley.

**2.7 Principio de seguridad:** este principio establece que la información susceptible de tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del mismo de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012, deberá “... manejar 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 “;

**2.8 Principio de confidencialidad:** este principio establece la obligación de todas las personas que “intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento” de tal forma que solo se pueda suministrar o comunicar los datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

### **3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

#### **3.1 Tratamiento de datos públicos:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 74 de la Constitución Política de Colombia, todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, salvo las excepciones que establezca la Ley. Conforme lo anterior, JULDERCONTABLE SAS, señala que previa la adopción de las medidas que garanticen la observancia de los

 <b>JULDERCONTABLE</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	<b>Código: MM-RH-01</b>
		<b>Fecha: 09/03/2021</b>
		<b>Versión: 1</b>

principios y de las obligaciones establecidas en la ley 1581 de 2012 y las normas concordantes aplicables a la ejecución de su objeto social, trata sin autorización previa del Titular sus datos personales que se encuentran en registros públicos.

### **3.2 Tratamiento de datos sensibles**

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 De la Ley 1581 de 2012, son 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”.

Por su parte JULDERCONTABLE SAS, solo tratara datos personales sensibles cuando sea estrictamente necesario en el desarrollo de su objeto social para lo cual solicita autorización expresa del titular (representante legal, apoderado o causahabiente del titular) y le informa la finalidad del tratamiento, los derechos que le asisten como titular, el encargado del tratamiento dentro de la empresa, los mecanismos a través de los cuales puede hacer valer sus derechos, contactos y el lugar donde consultar la política de tratamiento de Datos de la empresa.

JULDERCONTABLE SAS tratara datos calificados como sensibles, cuando:

- “ a) 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;
- b) 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;
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este último caso JULDERCONTABLE SAS, separa el dato sensible de la identidad del titular del dato sensible con el objetivo que el mismo no sea identificado.

En relación con el tratamiento de datos sensibles JULDERCONTABLE SAS, tiene las siguientes obligaciones:

1. Informa al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	Código: MM-RH-01
		Fecha: 09/03/2021
		Versión: 1

2. Comunica al titular de forma previa y clara los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y solicita consentimiento expreso.

3. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

### **3.3 Tratamiento de menores**

De conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2012, JULDERCONTABLE SAS solo trata datos personales de menores de edad cuando los mismos tengan el carácter de públicos o sean suministrados por empleados, proveedores y contratistas, al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios, pero según nuestro objeto social no se tendrá información sino contable de personas jurídicas y naturales mayores de 18 años.

En caso de ser necesaria la utilización de datos personales de menores, JULDERCONTABLE SAS, verificara que el tratamiento: 1. Responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes; así como sus derechos. Una vez se cumpla el requisito anterior, se le solicitara al menor su opinión frente al tratamiento que se le dará a sus datos, dicha opinión se valorara teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, tal como lo indica la Ley, posteriormente se le solicitara al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente la autorización para el tratamiento de los datos del menor. JULDERCONTABLE SAS garantizara el uso adecuado de los datos personales del menor.

### **3.4 Clasificación de bases de datos**

JULDERCONTABLE SAS trata las siguientes bases de datos: bases de datos de empleados, bases de datos de proveedores y clientes

#### **3.4.1 Bases de datos de empleados.**

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas que se vinculan laboralmente con JULDERCONTABLE SAS cuyo tratamiento tiene como finalidad manejar relaciones laborales y cumplir las obligaciones derivadas de la misma; otorgar beneficios a sus empleados por sí mismo o a través de terceros; así como permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la empresa. El tratamiento de dicha información se realiza de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales pertinentes.

En esta base de datos, se incorpora información privada, pública y datos sensibles básicos. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requiere autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, JULDERCONTABLE SAS trata datos sensibles sin una previa autorización.

 <b>JULDERCONTABLE</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	<b>Código: MM-RH-01</b>
		<b>Fecha: 09/03/2021</b>
		<b>Versión: 1</b>

### **3.4.2 Bases de datos de proveedores y clientes**

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales o jurídicas que mantienen un vínculo contractual y comercial con JULDERCONTABLE SAS. La finalidad del tratamiento de la información recopilada en las bases de datos tiene como finalidad, cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por JULDERCONTABLE SAS, para la adquisición o prestación de servicios y bienes demandados por esta para el desarrollo de su objeto social. Dichas bases de datos contienen datos personales públicos, privados y sensibles. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal requiere de autorización previa del titular.


Conforme lo anterior, los titulares de datos personales almacenados en estas bases de datos citadas podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión, frente al responsable del tratamiento JULDERCONTABLE SAS.

JULDERCONTABLE SAS, los datos públicos, personales serán conservados en las correspondientes bases de datos, o sistemas de información de JULDERCONTABLE SAS por el periodo acorde con la respectiva finalidad para los cuales fueron recopilados. 10 años en las bases de datos en programa contable.

## **5. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los titulares de los datos personales, contenidos en bases de datos, archivos, sistemas de información o similares de JULDERCONTABLE SAS, tienen entre otros los siguientes derechos:

- a) Recibir solicitud de autorización para el tratamiento de sus datos.
- b) Emitir autorización para el tratamiento de sus datos personales.
- c) Presentar consultas, peticiones, quejas o reclamos relativos al tratamiento y contenido de sus datos ante JULDERCONTABLE SAS.
- d) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- e) Solicitar a JULDERCONTABLE SAS prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales. Salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- f) Obtener de JULDERCONTABLE SAS, respuesta a sus consultas, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de actualización, rectificación o exclusión de sus datos personales; y de la información relacionada con el tratamiento de sus datos personales, por cualquier medio, incluido el electrónico, de tal forma que ésta sea de fácil lectura y sin barreras técnicas que impidan su acceso.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	Código: MM-RH-01
		Fecha: 09/03/2021
		Versión: 1

Para estos efectos, el titular podrá autorizar a terceros, a su representante legal o a sus causahabientes, según sea el caso, y entiende que éstos podrán ser solicitados por autoridades administrativas y/o judiciales.

- g) Solicitar a JULDERCONTABLE SAS la exclusión de sus datos personales, e información personal de sus bases de datos, archivos, sistemas de información y similares.
- h) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal de bases de datos, archivos, ficheros, sistemas de información y similares, a menos de que exista un derecho contractual específico.
- i) Recibir información por parte de JULDERCONTABLE SAS, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- j) Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- k) Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes. Este Derecho de revocatoria de la autorización no es absoluto siempre y cuando exista una obligación legal o contractual que limite este Derecho.
- l) Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **6. DEBERES DE JULDERCONTABLE SAS EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

JULDERCONTABLE SAS, es consciente que los datos personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, JULDERCONTABLE SAS hará uso de dichos datos, solamente en cumplimiento de las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y autorizada previamente por el titular, o por la Ley, en todo momento respeta la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.

JULDERCONTABLE SAS como responsable o Encargada del tratamiento de datos personales, cumple los deberes y obligaciones previstas en los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, y normas que la reglamenten o modifiquen. Conforme lo anterior, son deberes de JULDERCONTABLE SAS como responsable del tratamiento de datos los siguientes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	Código: MM-RH-01
		Fecha: 09/03/2021
		Versión: 1

- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) 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 este se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	Código: MM-RH-01
		Fecha: 09/03/2021
		Versión: 1

## 6.1 Deber de Secreto y confidencialidad

JULDERCONTABLE SAS garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado o sensible, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con JULDERCONTABLE SAS. El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el reglamento interno de trabajo y la legislación vigente.

## 7. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

### 7.1 AUTORIZACIÓN

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, JULDERCONTABLE SAS solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por medio del formato habilitado para el efecto.

En algunos casos la autorización puede ser parte de un documento más amplio como un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.). En caso de tratarse de datos de carácter personal privados, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto.

La solicitud de autorización para el tratamiento de datos personales por parte de JULDERCONTABLE SAS NIT : 901252854-2 deberá contener:

- a) Identificación del responsable del tratamiento:
- b) Los datos que se desean recopilar.
- c) La finalidad de la recolección y del tratamiento que se le impartirá a los datos recopilados.
- d) Los derechos que le asisten a los titulares de los datos personales.
- e) Si se van a recopilar datos personales sensibles, se deberá indicar de forma expresa que su entrega no es obligatoria, ni supeditar la prestación de un servicio o venta de un bien a su entrega.
- f) El tiempo por el cual serán tratados sus datos personales.
- g) La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	<b>Código: MM-RH-01</b>
		<b>Fecha: 09/03/2021</b>
		<b>Versión: 1</b>

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## **7.2 Del derecho de acceso**

De conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012, JULDERCONTABLE SAS garantiza el derecho de acceso, solamente a los Titulares de datos personales privados, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, para lo cual se pone a disposición sin costo, de manera pormenorizada y detallada los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular.

## **7.3 Del derecho de consulta**

De conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2012, el titular de la información podrá consultar de forma gratuita sus datos personales que reposen en alguna de las bases de datos de JULDERCONTABLE SAS al menos una vez cada mes calendario. Para conocer los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de JULDERCONTABLE SAS el titular podrá elevar una solicitud por los canales indicados, señalando la información que desea consultar o conocer.

JULDERCONTABLE SAS garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados y sensibles, suministrando a los Titulares de dichos datos la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo su control.

JULDERCONTABLE SAS establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición. Así mismo, mediante el Formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias los empleados, clientes y proveedores y contratistas podrán solicitar la consulta de sus datos, estas solicitudes serán tramitadas en un término máximo de máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente la fecha de su recibo.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	Código: MM-RH-01
		Fecha: 09/03/2021
		Versión: 1

Si no fuere posible atender la petición dentro del término indicado en el párrafo anterior, se informará al solicitante, indicando las razones de la demora y señalando la fecha en la que se atenderá su consulta, la cual, en ningún caso, podrá exceder de cinco (5) días hábiles adicionales a los quince (15) primeros, siguientes al vencimiento del primer término.

#### **7.4 Del derecho a reclamar**

En JULDERCONTABLE SAS, 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 la normatividad referente a protección de datos personales, podrá presentar la reclamación pertinente ante el Responsable o Encargado del tratamiento de JULDERCONTABLE SAS, por medio del Formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias. La atención al reclamo se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 15 de la Ley 1582 de 2012 así:

“ 1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable 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. 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.

2. 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.

3. 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”.

Es necesario tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la ley 1581 de 2012, “ el Titular o su causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento”.

#### **7.5. Del derecho a la rectificación y actualización de datos**

 <b>JULDERCONTABLE</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	<b>Código: MM-RH-01</b>
		<b>Fecha: 09/03/2021</b>
		<b>Versión: 1</b>

JULDERCONTABLE SAS se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular o de sus causahabientes, la información de carácter personal, que resulte incompleta o inexacta. Al respecto, JULDERCONTABLE SAS tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular o sus causahabientes deben indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que fundamente su solicitud.

2. JULDERCONTABLE SAS, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que JULDERCONTABLE SAS considere pertinentes y seguros.

3. JULDERCONTABLE SAS, podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web u oficinas de JULDERCONTABLE SAS.

#### **7.6. Del derecho a la supresión de datos.**

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a JULDERCONTABLE SAS, la supresión (eliminación) de sus datos personales por medio de una solicitud.

Con el fin de llevar a cabo la supresión de datos JULDERCONTABLE SAS, Tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Que los datos no estén siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
2. Que los datos a eliminar hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
3. Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

La supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por JULDERCONTABLE SAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, el responsable y el Encargado de JULDERCONTABLE SAS pondrá a disposición del Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada. Si vencido el término legal respectivo, el responsable y/o el Encargado del tratamiento de datos en JULDERCONTABLE SAS, según fuera el caso, no elimina los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	Código: MM-RH-01
		Fecha: 09/03/2021
		Versión: 1

y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento 1. descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

No obstante lo anterior, el derecho de supresión no es un derecho absoluto, por tanto JULDERCONTABLE SAS como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- 1.El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- 2.La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- 3.Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- 4.Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

#### **7.7. Del derecho a revocar la autorización**

Todo titular de datos personales puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, JULDERCONTABLE SAS ha establecido el Formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias que le permiten al titular solicitar dicho derecho. En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

1. **Total:** Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que JULDERCONTABLE SAS debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
2. **Parcial:** Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, JULDERCONTABLE SAS deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y JULDERCONTABLE SAS como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

1. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	<b>Código: MM-RH-01</b>
		<b>Fecha: 09/03/2021</b>
		<b>Versión: 1</b>

2. La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

4. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos.

### **7.8. Protección de datos en los contratos.**

En los contratos laborales y de prestación de servicios, JULDERCONTABLE SAS ha incluido cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, JULDERCONTABLE SAS le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular de los datos personales para esta transferencia, quedando excluida de esta autorización, los datos personales de naturaleza pública definido en el numeral 2° del artículo 3° del Decreto 1377 de 2013 y los contenidos en los registros públicos.

### **Tratamiento de datos de terceros**

**1.Datos tratados por contratistas:** en los casos en los cuales los contratistas son los encargados del tratamiento de datos, sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por JULDERCONTABLE SAS y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a aquellos, así como las obligaciones y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal encargada para su tratamiento.

**2.Datos de terceros recolectados por JULDERCONTABLE SAS:** al momento de recibir datos de terceros y actuar como encargada del tratamiento de datos de carácter personal, **JULDERCONTABLE SAS** debe verificar la finalidad, o finalidades, de los tratamientos autorizados por el titular o permitidos por causas legales, contractuales o jurisprudenciales que se encuentran vigentes y que el contenido de la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información personal de parte del tercero, pues solo de este modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales.

### **7.9 Transferencia de datos personales a terceros países.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 26 de la ley 1581 de 2012, JULDERCONTABLE SAS no transfiriera datos personales a “ ... cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	<b>Código: MM-RH-01</b>
		<b>Fecha: 09/03/2021</b>
		<b>Versión: 1</b>

ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios”.

No obstante, lo anterior, JULDERCONTABLE SAS transferiría la información cuando se trate de:

- a) Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;
- f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

En los casos no contemplados en los literales anteriores JULDERCONTABLE SAS solicitará a la Superintendencia de Industria y Comercio, proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales.

#### **7.10. Reglas generales.**

JULDERCONTABLE SAS ha establecido las siguientes reglas generales para la protección de datos personales y sensibles, como es el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal:

1. JULDERCONTABLE SAS garantiza la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información que tenga bajo su responsabilidad.
2. En los casos en que el tratamiento este a cargo de un tercero, JULDERCONTABLE SAS se asegurará que la protección de los datos personales a tratar sea una prioridad para dicho tercero.
3. Es responsabilidad de los empleados, contratistas y proveedores de JULDERCONTABLE SAS reportar inmediatamente, cualquier incidente de pérdida de



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	Código: MM-RH-01
		Fecha: 09/03/2021
		Versión: 1

información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de menores, suplantación de identidad, incidentes de seguridad, violación de códigos de seguridad o cualquier tipo de conducta que pueda vulnerar la intimidad de una persona.

4. JULDERCONTABLE SAS, adoptó mecanismos para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como las herramientas necesarias para resguardar y proteger las bases de datos de la entidad en sus portales transaccionales.

5. La formación y capacitación de los empleados, contratistas, clientes y proveedores, es un deber y complemento de este Manual.

6. De conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, pueden ejercer los derechos del Titular: 1. El Titular; 2. Los Causahabientes del titular; 3. Representante y/o apoderado y 4. Por estipulación a favor de otro. Cada uno de los legitimados que pretenda hacer valer algún derecho debe acreditar la condición en la que actúa.

## **8. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.**

En este Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales, se definen los procedimientos implementados para garantizar estos derechos.

8.1. Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar a través de solicitud escrita, la cual se podrá radicar en nuestras oficinas ubicadas en la carrera 69J # 64H-62 de la Ciudad de Bogotá D.C., Colombia - en la dirección electrónica [www.julderc.com](http://www.julderc.com), o al correo electrónico [gerencia@julderc.com](mailto:gerencia@julderc.com).

Dicha solicitud debe ir acompañada de la fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho. Si la solicitud es realizada por el causahabiente o por medio de apoderado o representante legal se debe adjuntar copia del documento de identificación del titular, del causahabiente, apoderado o del representante legal, poder o el documento que acredite dicha condición.

8.2. Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son propios y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso es necesario que el representante legal, causahabiente o apoderado acredite tal condición. Esto último de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013.

 <b>JULDERCONTABLE</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	<b>Código: MM-RH-01</b>
		<b>Fecha: 09/03/2021</b>
		<b>Versión: 1</b>

8.3. Con el objeto de facilitar el ejercicio de estos derechos, JULDERCONTABLE SAS recibirá las solicitudes respectivas a través de la radicación en nuestras oficinas ubicadas en la carrera 69J # 64H-62 de la Ciudad de Bogotá D.C., Colombia - en la dirección electrónica [www.julderc.com](http://www.julderc.com), o al correo electrónico [gerencia@julderc.com](mailto:gerencia@julderc.com). Así mismo, podrá recibir orientación a través de las líneas telefónicas: 57-1 7020285/ 3007621131.

8.4. Si una vez cumplidos y agotados los términos señalados por la Ley 1581 de 2012, y el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, por parte de JULDERCONTABLE SAS fue negado total o parcialmente, el Titular de los derechos podrá poner en conocimiento a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura de Protección de Datos Personales -) la negación o inconformidad frente al derecho ejercido.

## **9. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE JULDERCONTABLE SAS**

9.1. El responsable del tratamiento de datos personales de JULDERCONTABLE SAS, es la gerencia de la misma. Quien velara por el debido cumplimiento de este Manual y de las demás normas que regulen el buen uso de los datos personales.

9.2. Deberes de los Encargados; es encargado del tratamiento de datos personales cualquier persona, que realice el tratamiento de datos personales por cuenta de JULDERCONTABLE SAS.

JULDERCONTABLE SAS distingue entre encargado interno y encargado externo. Los encargados internos son empleados de JULDERCONTABLE SAS mientras que los externos tratan datos que JULDERCONTABLE SAS les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, contratistas, empresas de tercerización, etc.) Los grupos de encargados que JULDERCONTABLE SAS designa para realizar tratamientos de datos específicos son:

9.2.1. Los Encargados internos. Todos los empleados que asuman la función de encargados del tratamiento de Datos Personales de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

9.2.2. Los Encargados externos Todos los contratistas proveedores y clientes que asuman la función de encargados del tratamiento de Datos Personales de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios.

## **11. INFORMACIÓN DE CONTACTO**

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese con JULDERCONTABLE SAS o envíe su consulta directamente por cualquiera de los siguientes canales de comunicación: En nuestras oficinas ubicadas en la carrera 69J # 64H-62 de la Ciudad de Bogotá D.C., Colombia - en la dirección electrónica [www.julderc.com](http://www.julderc.com), correo electrónico [gerencia@julderc.com](mailto:gerencia@julderc.com), teléfonos 7020285/ 3007621131.

### **11. VIGENCIA**

El presente Manual rige a partir del 9 de marzo de 2021.

 <b>JULDERCONTABLE</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	<b>Código: MM-RH-01</b>
		<b>Fecha: 09/03/2021</b>
		<b>Versión: 1</b>

**Actualizaciones de la política:** JULDERCONTABLE SAS podrá modificar los términos y condiciones del presente Manual con el fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen. Los cambios a la Política de protección de datos de JULDERCONTABLE SAS se publicarán en la página web [www.JULDERCONTABLESAS.com](http://www.JULDERCONTABLESAS.com).

## 12. REFERENCIA A OTROS DOCUMENTOS

Este Manual de Tratamiento de Datos Personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos: Constitución Política de Colombia, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 entre otros.

## 13. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual, se entiende por:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) **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;
- e) **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;
- f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- h) **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.

 <b>JULDERCONTABLE</b>	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JULDERCONTABLE SAS</b>	<b>Código: MM-RH-01</b>
		<b>Fecha: 09/03/2021</b>
		<b>Versión: 1</b>

i). Dato público: Es el dato que no es 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.

j). 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.

k) 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.

l). Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado o por el responsable.