

## **MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **1. PRINCIPIOS GENERALES Y POSTULADOS**

**FAJOBE S.A.S.**, garantiza la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, la imagen, con tal propósito todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Quien en ejercicio de cualquier actividad laboral, comercial, civil o de cualquier naturaleza legal, sean estas permanentes u ocasionales, pueda suministrar cualquier tipo de información o dato personal a **FAJOBE S.A.S.** y en la cual esta actúe como encargada del tratamiento o responsable del tratamiento podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

### **2. MARCO LEGAL**

Constitución Política, artículo 15.

Ley 1266 de 2008 (Habeas Data Sobre Datos Financieros y Crediticios)

Ley 1581 de 2012 (Habeas Data)

Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario No 1377 de 2013

Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011;

### **3. DEFINICIONES**

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica; y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

- *Autorización:* Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- *Base de datos:* Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- *Dato personal:* Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- *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.
- *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.



## MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código:	GRADM-PR-08
Versión:	2
Fecha:	19-01-2018

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

#### 4. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

**FAJOBE S.A.S** aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- Principio de legalidad:* En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- Principio de libertad:* El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales solo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- Principio de finalidad:* El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por **FAJOBE S.A.S**, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, en virtud de la relación jurídica que el Titular de los datos, la cual debe serle informada.
- Principio de veracidad o calidad:* La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Principio de transparencia:* En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener **FAJOBE S.A.S**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- Principio de acceso y circulación restringida:* 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. Para estos propósitos la obligación de **FAJOBE S.A.S**, será de medio.
- Principio de seguridad:* Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por **FAJOBE S.A.S**, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que

sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

h) *Principio de confidencialidad:* Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases o Bancos de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

## **5. 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

### **5.1 Tratamiento de datos sensibles:**

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados 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 sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d) 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 evento deberán adaptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

### **5.2 Autorización del titular:**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento 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.

### **5.3 Casos en que no se requiere la autorización:**

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.
- f) Filmaciones de Cámaras de Seguridad<sup>1</sup>
- g) Información comercial y Financiera<sup>2</sup>  
Información tributaria<sup>3</sup>
- h) Información para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo<sup>4</sup>

## **6. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

<sup>1</sup> FAJOBE cuenta con circuitos cerrados de televisión instalados en cada una de sus agencias comerciales, configurados con el fin de salvaguardar la seguridad empresarial, de sus colaboradores y para realizar auditoría de los procesos comerciales, administrativos y operativos al interior de ella; para lo cual se obtendrán filmaciones automáticas de las personas que se encuentren en sus instalaciones. En este caso se entenderá que existe una autorización para el tratamiento de Datos (sus filmaciones del tránsito en áreas públicas de las instalaciones) por parte del Titular de la Información de acuerdo al principio legal de Conducta Inequivoca, para lo cual se notificará al Titular de dicha situación mediante un aviso legible en las entradas de cada una de las agencias comerciales. Esta información será almacenada por un periodo de 30 días, salvo los casos específicos establecidos en el tratamiento de datos personales.

<sup>2</sup> Para el caso de los clientes y proveedores de FAJOBE SAS., es importante aclarar que, de acuerdo al artículo 2 de la Ley 1581 de 2012, el tratamiento de los datos obtenidos en el marco de la Ley Estatutaria 1266 de 2008 (Habeas Data) se desarrollarán de acuerdo a los principios establecidos en la Ley de Habeas Data, en lo correspondiente a la información comercial y financiera de clientes y proveedores.

<sup>3</sup> Teniendo en cuenta que el Art. 10 de la Ley 1581 de 2012 (numeral a), establece excepciones para el tratamiento de la información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales, se considera que los datos obtenidos en cumplimiento del Art. 617 del Estatuto Tributario, así como los requeridos para el reporte de información exógena ante las entidades de control y vigilancia del estado, no requieren autorización por parte del titular de la información para el tratamiento de la misma, siempre y cuando estos sean recolectados de manera específica para las actividades estipuladas en esta norma.

<sup>4</sup> De acuerdo al numeral b y c del art. 2 de la Ley 1581 de 2012, la información contemplada en el cumplimiento de la Circular Externa 100-000006 de la Superintendencia de Sociedades no es sujeta del cumplimiento de lo establecido en la Ley de protección de Datos Personales y en esta política.

En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. De conformidad a la legislación, está proscrito el Tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los menores respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

## **7. DEBERES DE FAJOBE S.A. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**FAJOBE S.A.S.**, cuando actúe como Responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

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

k) 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.

l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

m) 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.

## **8. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS**

**FAJOBE S.A.S**, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos, todo lo anterior y en consonancia con sus derechos y actividades propias del giro normal de sus negocios.

**FAJOBE S.A.S**, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

## **9. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO**

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de **FAJOBE S.A.S**, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

### **9.1 Medio y manifestaciones para otorgar la autorización.**

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento, vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda 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 generada por **FAJOBE S.A.S** y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

### **9.2 Prueba de la autorización.**

**FAJOBE S.A.S** utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos

personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

## **10. AVISO DE PRIVACIDAD**

En los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular la presente política, **FAJOBE S.A.S.** deberá informar por medio de un aviso de privacidad al titular sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales.

A través de este documento, se informará al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

### **10.1 Alcance y contenido del Aviso de Privacidad.**

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) 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, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

## **11. PRERROGATIVAS Y DEMÁS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

En atención y en consonancia con lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable en materia de protección de datos personales, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales frente **FAJOBE S.A.S**
- b) Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la autorización otorgada a **FAJOBE S.A.S**, en su condición de Responsable del Tratamiento.
- c) A recibir información por parte de **FAJOBE S.A.S**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, y presentar quejas por, infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable del Tratamiento.

e) Modificar y 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 vigentes.

f) Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **12. DEBERES DE FAJOBE S.A.S EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

**FAJOBE S.A.S**, tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

## **13. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO**

**FAJOBE S.A.S** garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos.

## **14. CONSULTAS**

Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, **FAJOBE S.A.S.** garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales **FAJOBE S.A.S** garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

## **15. RECLAMOS**

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 Ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, canalizándola y remitiéndola a través de la dependencia





## MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código:	GRADM-PR-08
Versión:	2
Fecha:	19-01-2018

designada y cuyos datos de contacto se concretan más adelante en el numeral 22 del presente documento y que ejercerá la función de protección de datos personales al interior de **FAJOBE S.A.S**

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen o adicionen.

### **16. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS Y CONSULTAS**

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a personal de **FAJOBE S.A.S**, la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a) El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b) Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

Quien solicite la reclamación deberá cumplir con lo señalado en la presente política o en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta
- Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma en los canales establecidos. Cuando no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, FAJOBE informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en la que atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles al vencimiento del primer término.

El Titular de la Información que considere que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de FAJOBE sobre el tratamiento

de datos personales, podrá presentar un reclamo ante la empresa, el cual será tramitado de acuerdo a las siguientes reglas:

- a. El reclamo se formulará directamente a FAJOBE por el canal establecido, el reclamo deberá establecer la identificación del Titular de la Información, su dirección (física o electrónica) de notificación, y la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, junto con las pruebas o soportes que estime pertinentes.
- b. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al Titular de la Información dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane la información faltante. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, si el Titular de la Información no ha presentado la información complementaria requerida para dar trámite al reclamo, se entenderá que ha desistido del proceso.
- c. Una vez recibido el reclamo, FAJOBE tramitará el mismo conforme a sus procedimientos internos, involucrando a las dependencias competentes para conocer y dar solución al mismo en el plazo establecido por la Ley y la política.

De acuerdo al art. 16 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de la Información podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante FAJOBE, y este no haya sido resuelto favorablemente.

## **17. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

**FAJOBE S.A.S** tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señaladas. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

**FAJOBE S.A.S**, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

**FAJOBE S.A.S** podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

## **18. SUPRESIÓN DE DATOS**

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **FAJOBE S.A.S**, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.

- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **FAJOBE S.A.S**

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

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

## **19. 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 o contractual. Para ello, **FAJOBE S.A.S** deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que **FAJOBE S.A.S** deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo 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.

## **20. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, **FAJOBE S.A.S**, ha adoptado mecanismos y medidas que aseguran la integridad y la confidencialidad de los datos personales, establecidos en el Procedimiento Políticas de Seguridad de la Información.

## **21. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE FAJOBE S.A.**



## MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código:	GRADM-PR-08
Versión:	2
Fecha:	19-01-2018

Dependiendo de la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener para con **FAJOBE S.A.S**, la totalidad de su información puede ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, con la aceptación de la presente política, autoriza expresamente para transferir Información Personal. La información será transferida, para todas las relaciones que puedan establecerse con **FAJOBE S.A.S**.

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, **FAJOBE S.A.S**, tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la relación propia de la relación con **FAJOBE S.A.S** y solamente mientras ésta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

**FAJOBE S.A.S**, también puede intercambiar Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

## 22. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE FAJOBE S.A.S

**FAJOBE S.A.S** como empresa legalmente constituida, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de Datos Personales; y las distintas dependencias administrativas actuarán como **ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**, para el manejo de la base de datos de todos los empleados de la compañía tanto operativos como administrativos, se responsabiliza al proceso de recursos humanos y al director del área, este proceso entrará a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

En el evento en que usted considere que **FAJOBE S.A.S** dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación motivada dirigida al DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO o a quien haga sus veces utilizando cualquiera de nuestros canales de comunicación.



## MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código:	GRADM-PR-08
Versión:	2
Fecha:	19-01-2018

### 23. CANALES DE INFORMACIÓN

Cuando el Titular de la información en ejercicio de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato, y revocar la autorización, radicar peticiones, consultas y reclamos sobre la información personal, podrá hacer uso de los siguientes canales dispuestos por **FAJOBE S.A.S.**

Atención Telefónica:	(1) 876 3950 – 01800 512220
Atención Física	Vda. Vuelta Grande 150 mts adelante Glorieta Siberia vía Cota – Complejo Logístico Industrial Siberia Bod. 28, Cota, Cundinamarca Sedes comerciales ubicadas en Yumbo, Itagüí, Bucaramanga, Galapa, Pereira, Ibagué, Neiva, Villavicencio y Valledupar
Correo electrónico:	contacto@fajobe.com.co
Página Web	www.fajobe.com.co (formulario contacto)

### 24. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA

El presente manual rige a partir del 19 de enero de 2018 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias administrativas en **FAJOBE S.A.S** con anterioridad.

La presente política será publicada para efectos de consulta en el sitio web de **FAJOBE S.A.S** ([www.fajobe.com.co](http://www.fajobe.com.co)), en la Intranet Fajobe, y existirá una copia física en cada una de las agencias la cual podrá ser solicitada al administrador, o quien haga sus veces.

Cualquier modificación a la presente Política será informada y publicada en los canales establecidos.