1. GENERALIDADES

El presente documento establece las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de JUJU SAS, actuando como empresa de derecho privado en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y en él se describen los mecanismos por medio de los cuales la empresa garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

RESPONSABLE

La Empresa es una entidad jurídica de derecho privado, domiciliada en Medellín, cuyos datos de contacto son los siguientes:
Dirección: Carrera 50c, 10sur – 120 Medellín, Colombia
Teléfono: 312 226 3420
Correo electrónico: notificaciones@juju.com.co

2. DISPOSICIONES NORMATIVAS

- El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia
- La ley 1266 de 2008
- La ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015

3. DEFINICIONES

3.1 Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

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

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

3.4 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.

3.5 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.

3.6 Titular del dato: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

3.7 Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión

4. PRINCIPIOS RECTORES

La presente política de tratamiento de datos personales se regirá por los siguientes principios rectores:

- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. 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 conforme a la ley.

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

- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de esta.

5. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS

En las bases de datos de La Empresa se almacena información general como nombre completo número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, La Empresa puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar, datos biométricos).

En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la ley 1581 de 2012.

6. AUTORIZACIÓN

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de Datos Personales por parte de JUJU S.A.S requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado de su Titular. La Empresa, en su condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la Autorización del Titular, garantizando, en todo caso, que sea posible verificar el otorgamiento de dicha Autorización.

La Autorización puede constar en un documento físico, electrónico, en un archivo de audio, mecanismos tecnológicos, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta.

Con el procedimiento de Autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular los Datos Personales, tanto el hecho de que su Información Personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alteración a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado. Lo anterior, con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus Datos Personales, y tenga control sobre el uso que se hace de su Información Personal.

La Autorización es una declaración que informa al Titular de los Datos Personales acerca de:

a. Quien recopila los Datos (el Responsable o Encargado de las Bases de Datos).
b. Para qué se recogen los Datos, las Finalidades del Tratamiento.

c. Como ejercer derechos de Acceso, Corrección, Actualización o Supresión de los Datos Personales suministrados.
d. Si se recopilan Datos Sensibles, y la posibilidad de no darlos a conocer.

Los Datos Personales que se encuentran en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entiéndase por tales aquellos Datos o Bases de Datos que se encuentran a disposición del público, podrán ser tratados por JUJU S.A.S siempre y cuando, por su naturaleza, sean Datos Públicos.

En caso de realizar cambios sustanciales en el contenido de las Políticas de Tratamiento, referidos a la identificación del Responsable y a la Finalidad del Tratamiento de los Datos Personales, los cuáles puedan afectar el contenido de la Autorización a JUJU S.A.S, estos serán comunicados a los Titulares, antes o a más tardar al momento de implementar las nuevas Políticas. Cuando el cambio se refiera a la Finalidad del Tratamiento, adicionalmente, el Titular recibirá una nueva Autorización. Para la comunicación de los cambios y la Autorización, se podrán utilizar medios técnicos que faciliten esta actividad.

TRATAMIENTO

La información que consta en las bases de datos de la entidad es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información. La información personal, incluyendo información sensible, podrá ser transferida, transmitida o entregada a terceros países, independientemente del nivel de seguridad de las normas que regulen el manejo de información personal. En cumplimiento de deberes legales, La Empresa podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas. La Empresa velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.

7. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La información recolectada por La Empresa tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto, La Empresa guarda la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia contable y laboral. La información sobre clientes, proveedores, socios y empleados, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar,

promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial, dentro de los que se encuentran las siguientes labores:

Asuntos laborales	Recursos humanos; gestión contable; incapacidades y/o permisos; notificar asuntos contractuales, legales y judiciales; Captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación o reproducción en tiempo real o posterior de imágenes por sistemas de videovigilancia, controles de acceso, circuitos cerrados de televisión con el fin de garantizar la seguridad de los bienes y las personas en las instalaciones o sedes de la Empresa; consulta de datos financieros en las centrales de riesgo que manejan Bases de Datos de información financiera, y los Datos que se requieran para gestionar la relación contractual con el Titular; transferir y/o transmitir la información a terceros con los cuáles la Empresa tenga relación contractual, y sea necesario para el cumplimiento del objeto contratado, tanto dentro del territorio de la República de Colombia como a otros países, cumpliendo las exigencias legales vigentes en esta materia, o cualquier otra actividad relacionada con la actividad comercial del Responsable.
Proveedores	Gestión contable, fiscal y administrativa; contacto permanente para solicitud de cotizaciones y gestión de las relaciones comerciales que surjan, con el objeto de adquirir sus productos o servicios como insumos para el desarrollo del objeto social de la Empresa; recabar información sobre las relaciones comerciales con otras entidades, consulta de datos financieros en las centrales de riesgo que manejan Bases de Datos de información financiera, y los Datos que se requieran para gestionar la relación contractual y/o comercial con el Titular; transferir y/o transmitir la información a terceros con los cuáles la Empresa tenga relación contractual, y sea necesario para el cumplimiento del objeto contratado, tanto dentro del territorio de la República de Colombia como a otros países, cumpliendo las exigencias legales vigentes en esta materia; o cualquier otra actividad relacionada con la actividad comercial del Responsable.
Clientes	Registrar a los usuarios en las Bases de Datos Administrativas y operacionales del Responsable; interacción y prestación de servicios; notificar asuntos contractuales y legales; gestiones comerciales; presentaciones comerciales; medir niveles de satisfacción; ejecutar campañas de fidelización; enviar invitaciones a eventos; captación,

	grabación, transmisión, almacenamiento, conservación o reproducción en tiempo real o posterior de imágenes por sistemas de videovigilancia, controles de acceso, circuitos cerrados de televisión con el fin de garantizar la seguridad de los bienes y las personas en las instalaciones o sedes de la Empresa; gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos); transferir y/o transmitir la información a terceros con los cuáles la Empresa tenga relación contractual, y sea necesario para el cumplimiento del objeto contratado, tanto dentro del territorio de la República de Colombia como a otros países, cumpliendo las exigencias legales vigentes en esta materia; prestar los servicios ofrecidos por la Empresa; establecer, y/o buscar establecer una relación contractual, así como mantenerla y terminarla; comunicarse con el Titular por medio de llamadas telefónicas, SMS, mensajería instantánea, correo electrónico, o cualquier otro medio de comunicación; facturación de servicios contratados; envío de facturas y/o documentos de compra o cualquier otro archivo relacionado con la actividad comercial; conocer la ubicación y Datos de contacto del Cliente para efectos de notificaciones, con el fin de garantizar la correcta prestación de los servicios; conocer el estado de las operaciones vigentes o las que en el futuro se llegaran a celebrar con la Empresa; uso de los Datos en campañas de comunicación, divulgación y promoción de actividades o servicios; recabar información sobre las relaciones comerciales con otras entidades, consulta de datos financieros en las centrales de riesgo que manejan bases de datos de información financiera y los datos que se requieran para gestionar la relación contractual o comercial con el Titular; realizar perfiles de usuario, obtener información sobre hábitos de navegación, personalizar la muestra del contenido y el uso de cookies de navegación; llevar a cabo las gestiones pertinentes de recolección y entrega de información ante autoridades públicas con competencia sobre la Empresa o sobre sus actividades, cuando se requiera para dar cumplimiento a sus deberes legales o reglamentarios, incluyendo los referentes a la evasión fiscal, lavado de activos y financiación del terrorismo, u otros propósitos similares emitidos por autoridades competentes; o cualquier otra actividad relacionada con la actividad comercial del Responsable.

JUJU SAS actualizará, rectificará o eliminará los datos cuando éstos resulten inexactos, incompletos por decisión propia o se tenga la solicitud expresa en tal sentido por parte de cualquier titular.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los titulares podrán:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a La Empresa o a los Encargados. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a La Empresa, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por La Empresa o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que La Empresa o el Encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Empresa deberá:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado.

- Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- 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.
- Informar al Encargado 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. CALIDAD DE LOS DATOS

Al momento de suministrar información a JUJU SAS, ninguna parte interesada podrá utilizar la identidad o datos de otra persona, adicionalmente, en todo momento deberá tener en cuenta que sólo puede incluir datos correspondientes a su propia identidad los cuales deben ser adecuados, pertinentes, actuales y verdaderos. Quien provea información incorrecta, falsa o de terceras personas, será el único responsable frente a cualquier perjuicio que llegare a causar a terceros o a JUU SAS por el uso de datos personales ajenos o cuando haciendo referencia a sus propios datos, incluya información errónea, falsa, desactualizada, inadecuada o impertinente.

11. COOKIES

JUJU SAS puede utilizar cookies durante la prestación de servicios en la página web, estos no se almacenan en servidores propios, sino en el dispositivo o computador de quien la visita. JUJU SAS no se hace responsable por las políticas de privacidad de aquellos sitios a los que los visitantes accedan mediante enlaces que se tengan en la página www.juju.com.co y demás de su propiedad.

12. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

JUJU SAS podrá, conforme parámetros legales y los descritos en el presente documento o sus relacionados, almacenar la información que repose en sus bases de datos. Así mismo, realizará el registro de las bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que administra la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE

Toda petición, queja o reclamo relacionada con el manejo de datos personales, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, deberá enviarse a:
Entidad: Juju SAS
Dependencia: Gestión Humana
Dirección: Carrera 50c, 10sur – 120 Medellín, Colombia
Correo electrónico: notificaciones@juju.com.co
Teléfono: 312 226 3420

14. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA DE CONSULTAS

Los titulares de datos personales que consten en las bases de datos de La Empresa, o sus causahabientes, podrán consultar los datos que suministrará la información en los términos previstos en la legislación aplicable. Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión deberá presentarse por escrito o por correo electrónico, de acuerdo con la información contenida en este documento.

Las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. 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.

15. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS

Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, de acuerdo con la información contenida en este documento, y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección del titular
- Documentación que se quiera presentar como prueba

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 de este, 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.

16. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Las Políticas de Tratamiento de Información Personal de La Empresa estarán vigentes a partir del día cuatro (4) de abril de 2021. La Empresa se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

Las bases de datos administradas por La Empresa se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraríe una obligación legal de La Empresa o una obligación contenida en un contrato entre La Empresa y Titular.