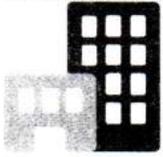


F.A. & JOTAS S.A.S. 	F.A. & JOTAS S.A.S.	
	MANUAL Versión: 2	CÓDIGO: SG-MN-003 EMISIÓN: 30/06/2023 ACTUALIZACIÓN: 06/10/2023
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 1 de 9

CUADRO DE REVISIONES (Últimos cambios)				
VERSIÓN N°	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN CAMBIO EN EL DOCUMENTO	ELABORÓ CARGO	APROBÓ CARGO
1	30/06/2023	GENERACIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	GERENTE
2	06/10/2023	ACTUALIZACIÓN CORREO ELECTRÓNICO	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	GERENTE

 <p>F.A. & JOTAS S.A.S.</p>	F.A. & JOTAS S.A.S.	
	MANUAL Versión: 2	CÓDIGO: SG-MN-003 EMISIÓN: 30/06/2023 ACTUALIZACIÓN: 06/10/2023
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 2 de 9

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de los derechos contenidos en la Constitución Política de Colombia, , la Ley 1581 de 2012, reglamentó el mencionado derecho, y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y cualquier otra norma relacionada con los Datos Personales, **F.A. & JOTAS S.A.S.** se compromete a dar tratamiento adecuado y actuar responsablemente con los datos personales que le sean facilitados e incorporados en sus bases de datos y archivos y hará uso de éstos únicamente para las finalidades para las que se recolectan.

1. OBJETIVO:

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por **F.A. & JOTAS S.A.S.**, información recolectada a través de formularios físicos presenciales y/o correo electrónico para el desarrollo de las actividades comerciales, contratación del personal y/o contratistas y proveedores.

2. ALCANCE:

F.A. & JOTAS S.A.S., sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT 900.153.240-2, con domicilio principal en la Carrera 7 No. 155C-20, Centro Empresarial North Point, Torre E, Oficina 2703 de la ciudad de Bogotá, D.C., en adelante "La Empresa", en su rol de responsable o encargada del tratamiento de los datos personales, está comprometida con el adecuado tratamiento de datos de sus empleados, clientes y proveedores.

3. AMBITO DE APLICACIÓN:

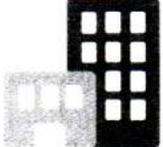
Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por todo el personal de **F.A. & JOTAS S.A.S.**

- a) Representantes legales.
- b) Personal interno de La Empresa, directivos o no, que custodien y traten bases de datos.
- c) Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a La Empresa bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier tratamiento de datos de carácter personal.
- d) Los accionistas, revisores fiscales y aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario.
- e) Las demás personas que establezca la ley.

4. GLOSARIO:

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

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

 <p>F.A. & JOTAS S.A.S.</p>	F.A. & JOTAS S.A.S.	
	MANUAL Versión: 2	CÓDIGO: SG-MN-003 EMISIÓN: 30/06/2023 ACTUALIZACIÓN: 06/10/2023
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 3 de 9

RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE DATOS: Es el cargo dentro de La Empresa que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Tratamiento de Datos Personales y la implementación del Programa Integral de Protección de Datos Personales.

RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y CONSULTAS: Las peticiones, quejas, reclamos y consultas formuladas por los titulares de datos serán atendidas por La Empresa a través de la Asistente Administrativa.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de tratamiento. Incluye archivos físicos y electrónicos.

CALIDAD DEL DATO: El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, La Empresa deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.

CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: Los datos personales sólo serán tratados por aquel personal de La Empresa o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados por La Empresa.

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

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

DATO PÚBLICO: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

DATO SEMIPRIVADO: Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales

DATO SENSIBLE: Aquel dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

DERECHO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

	F.A. & JOTAS S.A.S.	
	MANUAL Versión: 2	CÓDIGO: SG-MN-003 EMISIÓN: 30/06/2023 ACTUALIZACIÓN: 06/10/2023
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 4 de 9

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.

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

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

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

TRATAMIENTO: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que realice La Empresa o los Encargados del Tratamiento, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. PRINCIPIOS:

F.A. & JOTAS S.A.S. manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, intimidad y buen nombre, en el tratamiento de los datos personales, y, en consecuencia, todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Principio de legalidad: En todo el proceso de tratamiento de los datos personales, desde el momento de su captura, almacenamiento y eliminación, se debe cumplir con las disposiciones normativas, empleando los datos para fines que estén bajo la ley y a las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

Principio de finalidad: El Tratamiento de los Datos Personales recogidos por La Empresa, debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informado el Titular.

Principio de libertad: El Tratamiento sólo 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 o judicial que exonere 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 de La Empresa, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de los datos personales sólo podrá ser realizado por aquellos que el titular haya efectivamente autorizado, o por las personas habilitadas por las disposiciones legales vigentes.

Principio de seguridad: Toda la información asociada a los datos personales objeto de tratamiento por parte de La Empresa, deberán protegerse mediante el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas que eviten su pérdida, adulteración o acceso no autorizado.

	F.A. & JOTAS S.A.S.	
	MANUAL Versión: 2	CÓDIGO: SG-MN-003 EMISIÓN: 30/06/2023 ACTUALIZACIÓN: 06/10/2023
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 5 de 9

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información (exposición o suministro), inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

6. TRATAMIENTO Y FINALIDAD:

La Empresa informará a los clientes, trabajadores, contratistas y/o proveedores de la Política aplicable al Tratamiento de Datos Personales que suministren en cumplimiento de la relación contractual y solicitará la correspondiente autorización para la aplicación del Tratamiento a dicha información.

La Empresa podrá recolectar de sus empleados, clientes, proveedores y/o contratistas los datos personales de los representantes legales, accionistas y/o empleados de éstos, los cuales serán requeridos con la finalidad de verificar la idoneidad moral, fiscal, competencia de los empleados y por motivos de seguridad, atendiendo las características de los contratos que se desarrollen, para los siguientes fines generales:

- a) Ordenar, catalogar, clasificar, almacenar y separar la información suministrada por los clientes, contratistas y/o proveedores y empleados para su fácil identificación.
- b) Consultar, comparar y evaluar toda la información que se encuentre almacenada en las bases de Datos de antecedentes judiciales o de seguridad, de naturaleza privada, nacional o extranjera, o cualquier base de Datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento que tiene como cliente, proveedor y/o contratista, empleado, usuario, garante y/o como titular de servicios comerciales, aseguradores o de cualquier otra índole.
- c) Analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por los clientes, proveedores y/o contratistas y empleados.
- d) Consultar en las listas para prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- e) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con La Empresa.
- f) Soporte en procesos de autoría (interna o externa).
- g) Entregar los Datos Personales a terceros a quienes se les encargue el Tratamiento de éstos, los cuales no podrán usar la información para finalidades diferentes a las autorizadas.

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

Cientes:

- a) Realizar el proceso de vinculación del cliente con la Empresa, generando el desarrollo de los procedimientos internos, los cuales son de relacionamiento, contables, financieros, logísticos, entre otros.
- b) Actualización de datos en virtud de la relación contractual, anualmente, para conocer y evaluar su comportamiento financiero y comercial.
- c) Recibir mensajes relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.

	F.A. & JOTAS S.A.S.	
	MANUAL Versión: 2	CÓDIGO: SG-MN-003 EMISIÓN: 30/06/2023 ACTUALIZACIÓN: 06/10/2023
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 6 de 9

Contratistas y/o Proveedores:

- a) La información solicitada al proveedor y/o contratista podrá incluir información de la persona natural o jurídica según corresponda. Así mismo, es posible que se solicite información de los empleados del proveedor y/o contratista que se encuentren dedicados a cumplir alguna función o relación con La Empresa que por la labor desempeñada requieran acceso a las instalaciones, a los aplicativos y/o sistemas de La Empresa.
- b) Realizar el proceso de vinculación del proveedor y/o contratista con la Empresa, generando el desarrollo de los procedimientos internos, los cuales son contables, comerciales y logísticos, entre otros.

Empleados:

- a) El tratamiento de la información personal de nuestros colaboradores tiene como finalidad la gestión de las relaciones laborales existentes con éstos, así como el desarrollo de las diferentes actividades establecidas por La Empresa.
- b) Compartir sus datos personales con las entidades nacionales para protección de riesgos, salud y aportes parafiscales.
- c) De los exempleados se almacenará, aun después de finalizado el contrato de trabajo, la información necesaria para cumplir con las obligaciones que puedan derivarse en virtud de la relación laboral que existió conforme a la legislación colombiana, o en virtud de los servicios que en virtud de la relación puedan llegar a prestarse, al igual que, proporcionar las certificaciones laborales que sean solicitadas por el extrabajador o por terceros frente a quienes aquel adelante un proceso de selección.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES:

Para la protección de datos personales contenidos en las bases de datos que reposen en La Empresa, el Titular en cumplimiento de lo descrito en la Constitución Política y la Ley tendrá derecho a:

- a) Conocer y acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.

8. DEBERES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al Tratamiento de los Datos Personales.
- b) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

 <p>F.A. & JOTAS S.A.S.</p>	F.A. & JOTAS S.A.S.	
	MANUAL Versión: 2	CÓDIGO: SG-MN-003 EMISIÓN: 30/06/2023 ACTUALIZACIÓN: 06/10/2023
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 7 de 9

- 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 responsable del Tratamiento de Datos Personales sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al responsable del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al responsable del Tratamiento.
- h) Suministrar al responsable del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i) Exigir al responsable 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 ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al responsable 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.

9. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

CONSULTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, los Titulares podrán consultar su información personal que repose en cualquier Base de Datos. En consecuencia, F.A. & JOTAS 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, bajo las siguientes reglas:

- a) El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: al menos una vez cada trimestre, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
- b) El derecho de consulta se podrá ejercer por:
 - i) El Titular, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.

	F.A. & JOTAS S.A.S.	
	MANUAL Versión: 2	CÓDIGO: SG-MN-003 EMISIÓN: 30/06/2023 ACTUALIZACIÓN: 06/10/2023
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 8 de 9

- ii) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
 - iii) Por estipulación a favor de otro o para otro.
 - iv) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.
 - v) Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- c) Información mínima
- i) El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - ii) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
 - iii) La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - iv) En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los Datos Personales.
- d) Se deberán utilizar los medios de comunicación que se han habilitado para las consultas, como son:
- i) Dirección física: Carrera 7 # 155C – 20 Oficina 2703, Centro Empresarial North Point, Torre E, Bogotá, D.C.
 - ii) Correo electrónico: informacionfa@fajotas.com
 - iii) Teléfono: 601-7428928

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta.

RECLAMOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de rectificación, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 o cualquier otra norma aplicable, podrán presentar un reclamo ante La Empresa, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) El derecho de reclamo se podrá ejercer por:
 - i) El Titular, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
 - ii) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
 - iii) Por estipulación a favor de otro o para otro.
 - iv) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

	F.A. & JOTAS S.A.S.	
	MANUAL Versión: 2	CÓDIGO: SG-MN-003 EMISIÓN: 30/06/2023 ACTUALIZACIÓN: 06/10/2023
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 9 de 9

- v) Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- b) La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por F.A. & JOTAS S.A.S y contener, como mínimo, la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, y demás normas que sustituyan o complementen:
 - i) El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - ii) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
 - iii) La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - iv) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y documentos que quiera hacer valer el Titular.
 - v) En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los Datos Personales.
- c) Se deberán utilizar los medios de comunicación que se han habilitado para las consultas, como son:
 - i) Dirección física: Carrera 7 # 155C – 20 Oficina 2703, Centro Empresarial North Point, Torre E, Bogotá, D.C.
 - ii) Correo electrónico: informacionfa@fajotas.com
 - iii) Teléfono: 601-7428928
- d) Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.
- e) 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

10. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

F.A. & JOTAS S.A.S. a través del correo electrónico: informacionfa@fajotas.com será responsable del tratamiento de los datos personales.

11. VIGENCIA:

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 6 de octubre de 2023.


LUIS AUGUSTO VEGA REMOLINA
 Representante Legal