

Manual

# Lineamientos Generales del Tratamiento de la Información y Datos Personales - Banco J.P. Morgan Colombia S.A.

Fecha de entrada en vigencia: Febrero de 2024

## CONTENIDO

1. Introducción .....	2
2. Alcance .....	2
3. Cambios desde la versión anterior .....	2
4. Tratamiento de la Información y Datos Personales .....	2
4.1. Responsable del Tratamiento de la Información .....	2
4.2. Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales .....	3
4.3. Derechos de los Titulares .....	3
4.4. Autorización del Titular .....	3
4.5. Canales de Atención al Titular .....	4
4.6. Mecanismos disponibles para ejercer los Derechos .....	5
4.7. Registro Nacional de Bases de datos .....	6
4.8. Transferencia de datos personales .....	6
5. Regulación Aplicable .....	6
6. Referencias Corporativas .....	6
7. Información del Documento .....	7

## 1. Introducción

Este manual tiene por objeto definir e informar acerca del tratamiento al cual serán sometidos los datos personales que Banco J.P. Morgan Colombia S.A., sus subsidiarias o afiliadas (en adelante “JPMC” o el “Responsable”), recolecten, almacenen, usen y circulen. Así como los derechos de los titulares de la información y los mecanismos disponibles para ejercerlos.

Se entiende por dato personal cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables (en adelante los “Datos Personales”).

De igual manera, el tratamiento de los Datos Personales se rige por la Política de Privacidad de JPMorgan, aplicable a todas las entidades de JPMorgan Chase & Co. a nivel global: [Firmwide Privacy Policy](#).

## 2. Alcance

Líneas de Negocio	Corporate & Investment Banking - CIB
Funciones	Compliance
Ubicaciones	Colombia
Entidades Legales	Banco J.P. Morgan Colombia S.A.

Las entidades legales mencionadas anteriormente actúan como responsables de los datos personales de acuerdo con la definición incluida en la Ley 1581 de 2012.

## 3. Cambios desde la versión anterior

Cambios de forma menores introducidos como resultado de la revisión anual.

## 4. Tratamiento de la Información y Datos Personales

### 4.1. Responsable del Tratamiento de la Información

Para efectos del presente Manual y de conformidad con la normatividad vigente, se entiende por Responsable del tratamiento toda persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de Datos Personales y/o el tratamiento de los mismos.

A continuación, se expone la información del Responsable del Tratamiento:

Nombre o Razón Social	Banco J.P. Morgan Colombia S.A
Dirección	Carrera 11 No. 84A-09 oficinas 701, 702,703
Conmutador	571 601 3269630
Contacto	Andrea Diaz Arbeláez
Correo electrónico	<a href="mailto:compliance_colombia@jpmorgan.com">compliance_colombia@jpmorgan.com</a>

#### 4.2. Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales

El tratamiento tendrá como objeto la gestión administrativa de los Datos Personales de directores, empleados, contratistas, proveedores y clientes (en adelante “los Titulares”), los cuales se recolectan, almacenan, usan y circulan para efectos de vinculación, retiro, terminación, gestión administrativa, de nómina y de beneficios prestacionales, prestación de servicios, pagos, trámites de facturación, reporte a autoridades administrativas y judiciales y, en general, el proceso de gestión contractual de cualquier producto o servicio que JPMC requiera para su funcionamiento, de acuerdo con la normatividad vigente (el “Tratamiento”).

#### 4.3. Derechos de los Titulares

De conformidad con la normatividad vigente, los derechos de los Titulares (que también pueden ser ejercidos por sus causahabientes, su representante y/o apoderado y aquellos designados por estipulación a favor de otro siempre que se acredite la calidad), con respecto a los Datos Personales del Titular que se entreguen al Responsable del Tratamiento (los “Derechos de los Titulares”) son:

##### 4.3.1. Información sobre el Tratamiento

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. .
- Ser informado por JPMC, previa solicitud, acerca del Tratamiento que se les ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones en el Tratamiento de sus Datos de acuerdo con las normas vigentes.

##### 4.3.2. No suministro de Información

- Abstenerse de suministrar cualquier información sensible solicitada por JPMC, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

##### 4.3.3. Derecho de acceso

- El Titular podrá consultar de forma gratuita sus Datos Personales: (i) al menos una vez al mes y/o (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales a las Políticas de Tratamiento de la Información que den lugar a nuevas consultas.

Estas consultas serán atendidas a través de los canales de atención al Titular descritos en el numeral 4.7 – Canales de Atención al Titular.

##### 4.3.4. Derecho de actualización, rectificación y supresión.

- El Titular podrá solicitar la actualización, rectificación o supresión de los datos personales que reposan en las bases de datos.

Estas solicitudes serán atendidas a través de los canales de atención al titular.

#### 4.4. Autorización del Titular

Se entiende por autorización el consentimiento previo, expreso e informado que otorga el Titular, al Responsable para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales (la “Autorización”).

Todo Tratamiento de datos 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 posterior (ya sea por escrito, de forma oral, o mediante conductas inequívocas).

El Titular podrá solicitar en cualquier tiempo prueba de la Autorización otorgada a JPMC y este está obligado a guardar prueba suficiente de dicha autorización.

#### 4.4.1. Revocatoria de la Autorización

El Titular podrá revocar su Autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal cuando el Tratamiento no respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales a las que está sujeto. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el Tratamiento, el Responsable ha incurrido en conductas contrarias a las normas y a la Constitución.

#### 4.4.2. Excepción de la Autorización

Los casos en que, de conformidad con la normatividad, la Autorización se exceptúa como requisito para el Tratamiento son los siguientes:

- Cuando se trate de Datos de naturaleza pública.
- Cuando el Tratamiento de la información esté autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

Sin perjuicio de lo anterior, todo Tratamiento que no requiera Autorización está sujeto al régimen de Habeas Data y Tratamiento de Datos Personales vigente.

#### 4.5. Deberes del Responsable del Tratamiento de los Datos Personales

JPMC, ya sea en calidad de Entidad Bancaria, Sociedad de Responsabilidad Limitada, o como usuario de información personal, debe guardar reserva sobre los Datos que le sean suministrados por los operadores de los bancos de datos, por las fuentes o los titulares de la información. Por consiguiente, obliga a limitar el uso de la información suministrada a los fines para los que le fue entregada.

En todo caso, JPMC debe velar por la seguridad, confidencialidad, veracidad, calidad, uso y circulación restringida de la información. Lo anterior, empleando medidas de seguridad apropiadas, efectivas, útiles, eficientes y demostrables que impidan el deterioro, pérdida, alteración y uso no autorizado o fraudulento de la información.

JPMC está en el deber de informar a los Titulares, al momento de solicitar su Autorización, sobre el Tratamiento que le dará a sus Datos Personales y darle acceso al presente Manual. Asimismo, JPMC está en la obligación de informar al Titular, a su solicitud, sobre el Tratamiento que se le haya dado a sus Datos.

Cuando no sea posible poner a disposición del Titular el presente Manual, JPMC deberá informar al Titular sobre la existencia de sus políticas y la forma de acceder a las mismas por medio de un aviso de privacidad en los términos de la normatividad vigente. El aviso debe ser entregado de manera oportuna y a más tardar al momento de la recolección de los Datos Personales.

Sin perjuicio de lo anterior, JPMC debe cumplir con las instrucciones que imparta la autoridad de control.

#### 4.6. Canales de Atención al Titular

El Titular, sus causahabientes, representante y/o apoderado y aquellos designados por estipulación a favor de otro, disponen de los canales descritos a continuación para radicar peticiones, consultas o reclamos y ejercer sus derechos a revocar la Autorización, conocer, actualizar, rectificar y suprimir los Datos suministrados:

Dirección	Carrera 11 No. 84A-09 oficinas. 701, 702,703
Conmutador	571 601 3269630
Correo electrónico	<a href="mailto:compliance_colombia@jpmorgan.com">compliance_colombia@jpmorgan.com</a>
Persona o área responsable	Las peticiones, consultas o reclamos que se reciban a través de los distintos canales serán direccionadas al área respectiva responsable del Tratamiento.

#### 4.7. Mecanismo y procedimiento para ejercer los Derechos del Titular

Los Titulares, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados y aquellos designados por estipulación a favor de otro, que consideren que la información contenida en una base de datos de JPMC debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en las normas vigentes, o que quisieran consultar sus datos que JPMC posea, podrán presentar una petición (reclamo o consulta) a través de cualquiera de los canales de comunicación descritos anteriormente (Sección 4.6).

La petición debe contener la siguiente información:

- Nombre e identificación del Titular
- Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar a la petición
- Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.

Tratándose de reclamos, si este 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 al área de Cumplimiento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes e informará de la situación al Titular.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos la leyenda "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.

En todo caso, el plazo máximo para dar respuesta a cualquier petición (consulta o reclamo) es de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, JPMC le informará al interesado, antes del vencimiento de los 10 días, los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud. En ningún caso, la extensión del plazo no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

##### 4.7.1. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato

Mediante el empleo de los canales y mecanismos anteriormente descritos (Sección 4.6 y 4.7), los Titulares podrán, en todo momento, solicitar la supresión de sus datos personales y/o revocar la Autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

#### 4.8. Registro Nacional de Bases de datos

JPMC deberá registrar y actualizar sus bases de datos en el Registro Nacional de Base de Datos (RNBD), de acuerdo con la normativa vigente. . La base de datos permanecerá vigente y será modificada o actualizada antes del 31 de enero de cada año, de conformidad con la regulación aplicable.

El área de Compliance es el área designada para realizar el registro y actualización de las bases de datos en el RNBD.

#### 4.9. Transferencia de Datos personales a terceros países

JPMC, actuando como Entidad Bancaria y/o Sociedad de Responsabilidad Limitada, no puede transferir Datos Personales de ningún tipo a países que no cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso pueden ser inferiores a lo exigido a sus destinatarias.

## 5. Regulación Aplicable

Normativa Aplicable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1266 de 2008</li> <li>• Decreto 1377 de 2013</li> <li>• Ley 1581 de 2012</li> <li>• Decreto 886 de 2014</li> <li>• Decreto 1074 de 2015 - Capítulo 25 y 26</li> <li>• Decreto 1759 de 2016</li> <li>• Decreto 90 de 2018</li> <li>• Decreto 1297 de 2022</li> </ul>
---------------------	--

## 6. Referencias Corporativas

Políticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Privacy Policy – Firmwide</a></li> <li>• </li> </ul>
Procedimientos y otros documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NA</li> </ul>
Forms/Systems (Formatos/Sistemas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">RNBD</a></li> </ul>
Enterprise Library Application Link	<ul style="list-style-type: none"> <li>• The following link connects to the <a href="#">Enterprise Library Application (ELA)</a> tool. The name of this document may be searched in ELA to identify the list of Legal Obligations mapped to the document, if any. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">OL 98756</a></li> <li>• <a href="#">OL 98765</a></li> <li>• <a href="#">OL 98758</a></li> <li>• <a href="#">OL 85033</a></li> <li>• <a href="#">OL 98757</a></li> </ul> </li> </ul>

- [OL 98755](#)
- [OL 98752](#)
- [OL 98766](#)
- [OL 98763](#)

## 7. Información del Documento

Categoría de Riesgo	Information Exposure, Misuse and Improper Records Management -> Misuse of Personal or Client Information		
Responsable del Documento / Contacto Primario / Contacto Secundario/Administrador del documento	Andrea Díaz, (V754287) – ED	Juan Ardila, (W554088) – Vice President	Monica Lastre, (U681403) – Associate
Función del dueño del documento	Compliance		
Región/País del dueño del documento	LATAM, Colombia		
Fecha de aprobación, última revisión y de entrada en vigencia inicial	enero 30, 2024	febrero 27, 2023	febrero 27, 2017
Última actualización	enero 30, 2024		