

POLÍTICA MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES DE JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será comunicada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades comerciales o laborales.

I. **MARCO LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN** Constitución Política, artículo 15. Ley 1581 de 2012 Decreto Reglamentario 1377 de 2013 La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S cuyo titular sea una persona natural.

II. **DEFINICIONES** Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal mencionada, serán aplicables las siguientes definiciones:

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

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

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

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.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.

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.

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.

III. **PRINCIPIOS** El tratamiento de los datos personales por parte de JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S se desarrollará bajo los siguientes principios:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema. **Principio de finalidad:** la actividad del tratamiento de datos personales que realice JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.

Principio de libertad: el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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 veracidad o calidad: la información sujeta a 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 tratamiento de datos personales, JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S garantizará al Titular su derecho de obtener 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: El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, 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.

Para estos propósitos la obligación de JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S, será de medio.

Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S, 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 en JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se

encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

IV. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de datos personales de acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente, podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S:

1. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S en su condición de responsable del tratamiento. 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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no sea necesaria la autorización.
3. Ser informado por JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciera sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.
5. 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.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

Derechos de los niños, niñas y/o adolescentes

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

1. Responder y respetar el interés superior de los menores.
2. Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores. 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 niños, niñas y adolescentes 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.

V. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S será el responsable del tratamiento de los datos personales. El Área de Mercadeo será el encargado del tratamiento de los datos personales, por cuenta de JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S

VI. DEBERES DE JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S como responsable del Tratamiento reconoce la titularidad que de los datos personales ostentan las personas naturales y por tanto ellas de manera exclusiva pueden decidir sobre los mismos. Por lo tanto, JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes.

En el tratamiento y protección de datos personales, JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

6. Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
8. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
9. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del
10. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
11. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
12. 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.
13. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
14. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley.
15. Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
16. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

VII. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S solicitará al titular de manera previa a la captura del dato, su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley, tales como:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

La autorización a JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

Medios para otorgar la autorización

JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

Prueba de la autorización

JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance y adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta.

Revocatoria de la autorización.

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Este procedimiento se establecerá bajo los mismos medios por los cuales se otorgó.

VIII. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

Los datos personales de clientes, empleados, ex empleados, proveedores, contratistas, o de cualquier persona con la cual JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, serán tratados en el marco normativo que regula la materia y en virtud de su condición de Empresa Comercial, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión empresarial.

Estos datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

1. Desarrollar la misión de JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. conforme a sus estatutos.
2. Cumplir con la normatividad vigente en Colombia para las Sociedades de origen privado, incluyendo, pero sin limitarse, a cualquier requerimiento de las entidades encargadas de la Vigilancia y Control.

3. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse, a las tributarias y comerciales.
4. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a empleados actuales, ex empleados, y candidatos a futuro empleo.
5. Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
6. Registrar la información de empleados y ex empleados en las bases de datos de JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.
7. Realizar encuestas relacionadas con los bienes comercializados o servicios prestados por JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S
8. Desarrollar la relación comercial existente con sus clientes, empleados y proveedores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
9. Proveer los productos y/o servicios requeridos por los clientes.
10. Evaluar la calidad de los productos y servicio.
11. Informar sobre nuevos productos o sobre cambios en los mismos.
12. Realizar estudios internos sobre hábitos de compra de los clientes.
13. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio de comunicación, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S y/o por terceras persona.

Respecto de los datos recolectados directamente en las áreas de vigilancia y de seguridad, tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y obtenidos de las videgrabaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

Datos sensibles

Para el caso de datos personales sensibles JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

1. El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
2. 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.
3. 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.

4. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

5. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

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

IX. AVISO DE PRIVACIDAD JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.

pondrá a disposición del titular del dato mediante documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, la información concerniente a la existencia de estas 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.

El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
2. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo. c. Los derechos del titular
3. 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.
4. El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.

X. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. pondrá a disposición de éste, previa verificación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos.

XI. PROCEDIMIENTO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

a. Consultas:

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., quien suministrará 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 JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tengan en operación.
- 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 10 días, 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 plazo.
- Las consultas podrán formularse al correo mercadeo@jupiterdecolombia.com.

b. 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 JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. al correo electrónico mercadeo@jupiterdecolombia.com o mediante comunicación escrita dirigida al área de Mercadeo, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
2. Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

c. Petición de actualización y/o rectificación

JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

1. El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico mercadeo@jupiterdecolombia.com o en medio físico dirigido al área de Mercadeo indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.

2. JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

d. Petición de supresión de datos

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. 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 JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

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

XII. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA 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 las obligaciones legales.

JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA 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.

XIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. adoptará 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.

XIV. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. procederá a publicar un aviso en su página web oficial www.jupiterdecolombia.com dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos de JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.

XV. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.

En cumplimiento de la misión y visión de JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., y atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener para con JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., ésta podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables; y en consecuencia los titulares con la aceptación de la presente política, autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S.

Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que

reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S. y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012. Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

JUPITER GLOBAL DE COLOMBIA S.A.S., también podrá 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.

XVI. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente política rige a partir del 15 de mayo de 2017