

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 2025

## 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. Objeto del Tratamiento al que serán sometidos los Datos Personales.....	3
4.3. Derechos de los Titulares .....	3
4.4. Autorización del Titular .....	4
4.5. Deberes del Responsable del Tratamiento de los Datos Personales .....	5
4.6. Canales de Atención al Titular .....	5
4.7. Mecanismo y procedimiento para ejercer los Derechos del Titular.....	6
4.8. Transferencia y Transmisión de los Datos personales a terceros países .....	7
5. Vigencia de las Bases de Datos .....	7
6. Registro Nacional de Bases de datos.....	7
7. Regulación Aplicable.....	7
8. Referencias Corporativas .....	7
9. Información del Documento.....	8

## 1. Introducción

Este manual tiene por objeto definir e informar el Tratamiento al que 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.

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

<b>Líneas de Negocio</b>	CORPORATE & INVESTMENT BANK
<b>Funciones</b>	RISK MANAGEMENT AND COMPLIANCE> COMPLIANCE, CONDUCT & OPERATIONAL RISK
<b>Ubicaciones</b>	Latin America and the Caribbean>Colombia
<b>Entidades Legales</b>	Banco J.P. Morgan Colombia S.A.

## 3. Cambios desde la versión anterior

Se introdujeron cambios en la Sección 4.2 Objeto del Tratamiento al que serán sometidos los Datos Personales

Se introdujeron cambios en la Sección 4.5 Deberes del Responsable del Tratamiento de los Datos Personales.

Se elimina la Sección 4.8. Registro Nacional de Bases de Datos y se deja como Sección 6.

Se introdujeron cambios en la Sección 4.9. Transferencia y Transmisión de los Datos personales a terceros países

Se introdujo la Sección 6. Vigencia de las bases de datos

## 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 asoció 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:

<b>Nombre o Razón Social</b>	Banco J.P. Morgan Colombia S.A
<b>Dirección</b>	Carrera 11 No. 84A-09 oficinas 701, 702,703
<b>Conmutador</b>	+57 (601) 3269700
<b>Contacto</b>	Juan Fernando Ardila
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:colombia.tratamiento.de.datos@jpmchase.com">colombia.tratamiento.de.datos@jpmchase.com</a>

#### 4.2. Objeto del Tratamiento al que serán sometidos los Datos Personales

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

Para efectos del presente documento, los Datos Sensibles son aquellos que pueden afectar la intimidad del Titular incluyendo los datos biométricos de conformidad con la definición del artículo 5 de la Ley 1581 de 2012.

El Tratamiento tendrá como objeto la gestión administrativa de los Datos Personales de directores, empleados, contratistas, proveedores y clientes (en adelante “los Titulares”), que se recolecten, almacenen, usen y circulen para efectos de vinculación, retiro, terminación, gestión administrativa, de nómina y beneficios prestacionales, prestación de productos y servicios, pagos, trámites de facturación, reporte a autoridades administrativas y judiciales, procesos de gestión contractual de cualquier producto o servicio que JPMC ofrezca y, en general, cualquier otra actividad requerida para el desarrollo de su objeto social de conformidad con la normatividad vigente (el “Tratamiento”).

El Tratamiento tendrá el alcance de la respectiva autorización que los Titulares le otorguen a JPMC.

#### 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 le 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 Dato Sensible o en general información con restricción legal o normativa 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 en cualquier momento la actualización, rectificación o supresión de los Datos Personales que reposan en las bases de datos de JPMC.

Estas solicitudes serán atendidas a través de los Canales de Atención al Titular (Sección 4.6).

### 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 (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, en su calidad de Entidad Bancaria y 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, se 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, los Titulares podrán acceder a la política en cualquier tiempo a través de la página web del Banco: <https://www.jpmorgan.com/CO/es/about-us#disclosures>

De igual forma, JPMC debe cumplir con las instrucciones que impartan las autoridades 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:

<b>Dirección</b>	Carrera 11 No. 84A-09 oficinas. 701, 702,703
<b>Conmutador</b>	+571 (601) 3269700
<b>Correo electrónico</b>	colombia.tratamiento.de.datos@jpmchase.com

**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. Transferencia y Transmisión de los Datos personales a terceros países

Cuando sea necesario para cumplir con la finalidad del Tratamiento, los Datos Personales que JPMC recoja serán transferidos y/o transmitidos a terceros vinculados a la entidad. En caso de que dichos terceros estén ubicados fuera del territorio nacional, JPMC está obligado a obtener la Autorización expresa del Titular para la transferencia internacional.

La transferencia de Datos Personales estará sometida a la regulación aplicable y debe garantizar su seguridad.

### 5. Vigencia de las Bases de Datos

Los Datos Personales permanecerán en las bases de datos del Responsable mientras que así se requiera para el desarrollo de su objeto social y mientras que el Titular no revoque la Autorización y/o solicite su supresión, en los términos de la Sección 3.7.1.

### 6. 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 será modificada o actualizada antes del 31 de marzo 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.

### 7. Regulación Aplicable

<b>Normativa Aplicable</b>	<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>
----------------------------	--

### 8. Referencias Corporativas

<b>Políticas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Privacy Policy – Firmwide</a></li> <li>•</li> </ul>
<b>Procedimientos y otros documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NA</li> </ul>

## 9. Información del Documento

<b>Categoría de Riesgo</b>	Information Exposure, Misuse and Improper Records Management -> Misuse of Personal or Client Information		
<b>Responsable del Documento / Contacto Primario / Contacto Secundario/Administrador del documento</b>	Juan Ardila, (W554088) – Vice President	María Camila Castro (V820444) – Analyst	Monica Lastre, (U681403) – Associate
<b>Función del dueño del documento</b>	Compliance		
<b>Región/País del dueño del documento</b>	LATAM, Colombia		
<b>Fecha de aprobación, última revisión y de entrada en vigencia inicial</b>	febrero 26, 2025	noviembre 27, 2024	febrero 27, 2017
<b>Última actualización</b>	febrero 25, 2025		