	Manual de Política para el Manejo y Protección de Datos Personales	Versión 1.0
		Abr.2017
Textiles Swantex S.A.		

CONTENIDO

I EMPRESA RESPONSABLE

II DISPOSICIONES GENERALES

III AUTORIZACIÓN

IV DERECHOS Y DEBERES

V PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

VI SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

VII AREA RESPONSABLE

I. EMPRESA RESPONSABLE

EMPRESA RESPONSABLE

La empresa Responsable del Tratamiento de los Datos Personales es:


- Razón Social: **TEXTILES SWANTEX S.A.**
- NIT: 860.031.885-4
- Domicilio: Bogotá, Colombia.
- Dirección: Carrera 34 No. 17 A - 62
- Correo Electrónico: habeasdata@swantex.com.co
- Teléfono: (1) 364 7222 extensión 718

II. DISPOSICIONES GENERALES

1. FINALIDAD

La ley 1581 de 2012 dictó disposiciones de carácter general para la protección de datos personales, buscando la protección de la información personal que repose en bases de datos utilizadas bien sea por entidades públicas o privadas.

A través del presente Manual, se busca establecer la política que a nivel de compañía se ha adoptado para el manejo de datos personales, incluyendo la recopilación, almacenamiento, uso y/o supresión de la misma.

	Manual de Política para el Manejo y Protección de Datos Personales	Versión 1.0
		Abr.2017
Textiles Swantex S.A.		

2. DEFINICIONES

Para efectos de lo dispuesto en el presente Manual, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

a) 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.

b) AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

c) BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

d) DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

e) DATO PÚBLICO: Es el dato que no es 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.


f) 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

g) 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;

h) 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;

i) TITULAR: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

j) TRANSFERENCIA: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la

	Manual de Política para el Manejo y Protección de Datos Personales	Versión 1.0
		Abr.2017
Textiles Swantex S.A.		

información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

k) TRANSMISION: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

l) TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

m) OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS: Es la persona dentro de la compañía, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos del Comité de Seguridad de la Información.

3. PRINCIPIOS RECTORES

Para el tratamiento de las bases de datos la compañía deberá tener en cuenta los siguientes principios

•**PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** 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 de datos personales 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 de datos personales solo 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 personal sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, en este sentido, se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

•**PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el tratamiento de datos personales 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 de datos personales está sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los mismos, de las disposiciones de ley y la Constitución. En este sentido, su tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en ley. En este sentido, los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en

	Manual de Política para el Manejo y Protección de Datos Personales	Versión 1.0
		Abr.2017
Textiles Swantex S.A.		

Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

•**PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información personal sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, 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 solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

III. AUTORIZACION


1. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y gestionados por TEXTILES SWANTEX S.A. según las finalidades para las cuales fueron recolectados, las cuales constan en las autorizaciones otorgadas por los titulares de forma libre, expresa y voluntaria.

El Tratamiento realizado por TEXTILES SWANTEX S.A. se realizará por el tiempo que sea razonable y necesario conforme con el tipo de Tratamiento. Así las cosas la información se conservará por un término indefinido, con miras al cumplimiento de obligaciones legales.

2. AUTORIZACIÓN.

La recolección, almacenamiento, uso, transferencia, transmisión, circulación o supresión de datos personales por parte de TEXTILES SWANTEX S.A. requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. TEXTILES SWANTEX S.A., en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

	Manual de Política para el Manejo y Protección de Datos Personales	Versión 1.0
		Abr.2017
Textiles Swantex S.A.		


3. OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN

La autorización puede ser otorgada i. por escrito; ii) de forma oral o iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún momento el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alternación 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 controle el uso de su información personal.

Los fines esenciales para los cuales será utilizada la información, entendiéndose que se trata de un listado enunciativo son:

- Proveer los bienes y servicios ofrecidos por Textiles Swantex S.A.
- Utilizar los datos suministrados en campañas de comunicación, divulgación y promoción de productos, actividades o servicios desarrollados como parte de estrategias comerciales
- Utilizar la información para fines administrativos o comerciales tales como: investigación de mercados, análisis estadísticos, y realización de encuestas sobre satisfacción.
- Mantener registros históricos y conservar contacto con los titulares de los datos personales con el fin de usarlos en la comercialización o transferencias de los productos o servicios ofrecidos
- Informar a los clientes sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados con lo que los clientes han adquirido.
- verificar, comprobar o validar los datos suministrados
- estudiar y analizar la información entregada para el seguimiento y mejoramiento de los productos, el servicio y la atención dentro del territorio nacional o fuera de él
- entregar la información recolectada a terceros con los que se contrate el almacenamiento y administración de los datos personales bajo los estándares de seguridad y confidencialidad exigidos por la ley o con quienes se realice actos o contratos en donde sea necesario hacer transferencia total o parcial de la información contenida en las bases de datos
- transferir los datos personales a cualquier país o servidor en otro país
- Cumplir con las obligaciones contraídas con el Titular por parte de TEXTILES SWANTEX S.A.
- vinculación como contratista, empleado o proveedor

	Manual de Política para el Manejo y Protección de Datos Personales	Versión 1.0
		Abr.2017
Textiles Swantex S.A.		

- Informar los cambios que se presenten en los productos ofrecidos.
- control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo
- Evaluar la calidad de los servicios o de los bienes suministrados
- celebración, ejecución y gestión de las propuestas de negocios y contratos relacionados con el objeto social de la empresa
- reportes a las centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial y cuyo ámbito de aplicación se encuentra contenido en la Ley 1266 de 2008.

4. EVIDENCIA DE LA AUTORIZACION

TEXTILES SWANTEX S.A. adoptará las medidas necesarias para mantener registros de cuándo y cómo obtuvieron autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

5. EI AVISO DE PRIVACIDAD

Es el documento mediante el cual se informa al titular de la información sobre la existencia de políticas de tratamiento de datos personales y la forma en que se puede acceder a ellas.


El AVISO DE PRIVACIDAD deberá contener como mínimo la siguiente información:

- i. Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento
- ii. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- iii. Los Derechos que le asisten al titular.
- iv. 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 o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

Cuando se haga recopilación de datos sensibles, el Aviso de Privacidad deberá señalar de forma específica que la respuesta a este tipo de datos es facultativo.

IV DERECHOS Y DEBERES

1. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

	Manual de Política para el Manejo y Protección de Datos Personales	Versión 1.0
		Abr.2017
Textiles Swantex S.A.		

Según lo establece el artículo 8 de la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 son derechos del titular de la información:


- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a TEXTILES SWANTEX S.A. entidad responsable del tratamiento. Este derecho se puede 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a TEXTILES SWANTEX S.A. como responsable del tratamiento.
- c) Ser informado por TEXTILES SWANTEX S.A. previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.
- e) 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

TEXTILES SWANTEX S.A. mantendrá habilitados los canales idóneos a fin de que los Titulares de datos puedan ejercer sus derechos y dar aplicación a los procedimientos previstos en el Capítulo IV de estas Políticas, los cuales serán informados y puestos a disposición en el Aviso de Privacidad.

2. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

Como responsable del Tratamiento de Datos Personales, TEXTILES SWANTEX S.A. deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la normatividad vigente:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- 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;


	Manual de Política para el Manejo y Protección de Datos Personales	Versión 1.0
		Abr.2017
Textiles Swantex S.A.		

- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) 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;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i) Exigir al Encargado 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 presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) Informar al Encargado 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.

Parágrafo. En el evento en que concurran las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

V PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMOS

1. LEGITIMACION

	Manual de Política para el Manejo y Protección de Datos Personales	Versión 1.0
		Abr.2017
Textiles Swantex S.A.		

Los derechos de los titulares señalados en la ley de protección de datos personales podrán ser ejercidos por:

- i. El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente.
- ii. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad
- iii. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación
- iv. Por estipulación a favor de otro

2. PROCEDIMIENTO

Podrán presentar solicitudes bien sean el Titular de los Datos Personales, o cualquiera de las personas que por ley tienen derecho. Cualquiera de ellos podrá consultar la información que repose en las bases de datos de TEXTILES SWANTEX S.A. para lo cual deberán formular la correspondiente petición radicándola en la Carrera 34 No. 17 A – 62 de la ciudad de Bogotá, o a la dirección de correo electrónico habeasdata@swantex.com.co.

Para asegurar que terceros sin interés legal accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. 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.

Consulta. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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.

Reclamo. Quien estando debidamente legitimado considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el incumplimiento de la normatividad vigente, podrá presentar un reclamo ante TEXTILES SWANTEX S.A. siguiente los siguientes lineamientos:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud que será enviada a la dirección de correspondencia de TEXTILES SWANTEX S.A., a saber, Carrera 34 No. 17 A – 62 de la ciudad de Bogotá o a la dirección de correo electrónico que a continuación se relaciona: habeasdata@swantex.com.co.

2. Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. 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.

La solicitud debe contener la siguiente información:

1. La identificación del Titular.



Manual de Política para el Manejo y Protección de Datos Personales

Versión 1.0

Abr.2017

Textiles Swantex S.A.

2. Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
3. Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante.
4. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
5. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
6. Los documentos que se quiera hacer valer como prueba.
7. Firma, número de identificación y huella.

En caso que la solicitud de reclamo se encuentre incompleta, TEXTILES SWANTEX S.A. lo informará al interesado, a fin de que dentro del término de cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, proceda a subsanar las fallas u omisiones. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.


Si el Área que recibe el reclamo no es 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 del mismo, 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 o subsanación. 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.

Supresión de Datos. El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a TEXTILES SWANTEX S.A. la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que las complementen o modifiquen.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

	Manual de Política para el Manejo y Protección de Datos Personales	Versión 1.0
		Abr.2017
Textiles Swantex S.A.		

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 TEXTILES SWANTEX S.A.

El derecho de supresión no es absoluto y el Responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

1. El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de TEXTILES SWANTEX S.A.
2. La supresión de los Datos Personales obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
3. Los Datos Personales 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.

VI SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. PRINCIPIO DE SEGURIDAD

De acuerdo con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, TEXTILES SWANTEX S.A. se compromete a manejar la información con las medidas técnica, humanas y administrativas que sean necesarias a fin de otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

VII AREA RESPONSABLE

1. AREA RESPONSABLE DE PROCESAMIENTO DE SOLICITUDES

El área de Oficial de Tratamiento de Datos de TEXTILES SWANTEX S.A. correo electrónico habeasdata@swantex.com.co, será responsable de la atención de peticiones, consultas, reclamos y quejas para asegurar el ejercicio de los derechos del Titular de los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de TEXTILES SWANTEX S.A.