

Contenido: Introducción.

- Capítulo I. Disposiciones generales
- Capítulo II. Autorización
- Capítulo III. Derechos y deberes
- Capítulo IV. Acceso, consulta y reclamación
- Capítulo V. Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)
- Capítulo VI. Seguridad de la información.
- Capítulo VII. Disposiciones finales.

INTRODUCCIÓN

La Ley 1581 de 2012 desarrolló “el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”.

Este derecho constitucional conocido como habeas data, confiere a los ciudadanos la posibilidad de decidir y controlar la información que otros poseen sobre ellos y en ese orden de ideas, la Ley 1581 de 2012 consagra mecanismos y garantías que permiten el pleno ejercicio del mencionado derecho.

En cumplimiento a lo establecido por la Ley 1581 de 2012, TESICOL S.A., en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales de sus clientes, proveedores y colaboradores, ha adoptado el presente manual interno de políticas y procedimientos para garantizar que la recolección y tratamiento de datos personales que hace se ajuste las disposiciones legales vigentes.

Este manual se elaboró con base en lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, en el decreto reglamentario 1377 de 2013 y el RNBD – Registro Nacional de Bases de Datos (Circular externa 2 del 3 de noviembre de 2015, que adiciona el capítulo 2 en el título V de la circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio) y las propuestas reglamentarias que a la fecha el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo ha sometido a consulta de los ciudadanos.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación y objeto. Este manual se aplicará al tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje TESICOL S.A. tiene como objeto proteger y garantizar el derecho fundamental del artículo de la ley 1581 de 2012.

Artículo 2. Vigencia. TESICOL S.A. aplicará las políticas y procedimientos contenidos en el presente manual a las bases de datos sobre las que tenga poder de decisión, por un término de 20 años después de terminado los vínculos comerciales.

Artículo 3. Definiciones. Para dar aplicación a lo dispuesto en el presente manual, se entiende por:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b) **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el responsable, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales, el cual comunica al titular la información relativa a la existencia de las 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.
- 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 privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- f) **Dato sensible:** Aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, incluyendo pero sin limitarse a datos 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.

- 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, las definiciones contenidas en el manual corresponden principalmente a las establecidas en el artículo tercero de la ley 1581 de 2012 y a la propuesta de decreto reglamentario de dicha ley que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo ha sometido a consulta de los ciudadanos.
- 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) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Artículo 4. Principios. TESICOL S.A. guiará todas sus actuaciones relacionadas con el tratamiento de datos personales que realice teniendo en cuenta los siguientes principios:

- a) **Principio de finalidad:** El tratamiento de datos personales que realiza TESICOL S.A. debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al titular;
- b) **Principio de libertad:** El tratamiento de datos personales sólo 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;
- c) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y

	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN	0	CÓDIGO	P-GRYA-02	
		PÁGINA	4 de 20			
		FECHA DE REVISIÓN	Noviembre 20 de 2017			

comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

- d) **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener de TESICOL S.A., en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- e) **Principio de acceso y circulación restringida:** 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 por aquél.
- f) **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por TESICOL S.A., 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.
- g) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

CAPÍTULO II.

AUTORIZACIÓN.

Artículo 5. Autorización. La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por TESICOL S.A., requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de aquellos. TESICOL 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.

	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN	0	CÓDIGO	P-GRYA-02	
		PÁGINA	5 de 20			
		FECHA DE REVISIÓN	Noviembre 20 de 2017			

Artículo 6. Forma y mecanismos para otorgar la autorización. La autorización puede darse mediante documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de forma razonable, que de no haberse surtido una conducta del titular sus datos no hubieren sido almacenados en la base de datos.

Con el otorgamiento de la autorización, el titular de los datos personales conoce y acepta que TESICOL S.A. recogerán y utilizarán la información para los fines que al efecto le informe de manera previa al otorgamiento de la autorización. En la autorización solicitada por TESICOL S.A. se establecerá: (i) quién y qué datos se recopilan; (ii) la finalidad del tratamiento de los datos; (iii) Los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados por el titular y, (iv) sí se recopilan datos sensibles.

Los Anexos 1 y 2 de este documento contienen los formatos físicos y escritos de autorización para la recolección y tratamiento de datos de personas naturales y jurídicas que TESICOL S.A. ha definido para el efecto.

Artículo 7. Prueba de la autorización. TESICOL S.A. adoptará medidas tendientes para mantener registros de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

Artículo 8. Revocatoria de la autorización y/o supresión de datos. Los titulares de la información podrán solicitar en cualquier momento a TESICOL S.A. la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, para ello, el titular seguirá el procedimiento establecido en el artículo 14 de este manual.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal,

contractual o comercial de permanecer en la base de datos. La revocatoria de la autorización podrá ser total o parcial; si es parcial, es decir cuando se pretende dejar sin efectos un tratamiento determinado (fines publicitarios o estudios de mercado por ejemplo), el titular deberá indicar para qué tratamiento desea emitir la revocatoria.

Artículo 9. Aviso de privacidad. El aviso de privacidad definido en el literal b del artículo tercero de este manual, será puesto a disposición del titular de la información por TESICOL S.A. y como mínimo contendrá: (i) La plena identificación del responsable del tratamiento de los datos personales; (ii) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo y, (iii) Los mecanismos generales que ha dispuesto TESICOL S.A., para que el titular de la información acceda, conozca y consulte la política de tratamiento de la información adoptada por TESICOL S.A.


El Anexo 3 de este documento contiene el formato de aviso de privacidad que TESICOL S.A. ha definido para el efecto. TESICOL S.A. conservará el modelo del aviso de privacidad que se transmitió a los titulares mientras se lleve a cabo el tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven. Para el almacenamiento del modelo, TESICOL S.A. podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

CAPÍTULO III.

DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 10. Derechos de los titulares de la información. El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:


- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a TESICOL S.A. 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.

 TESICOL TEJIDOS SINTÉTICOS DE COLOMBIA S.A.	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN	0	CÓDIGO	P-GRYA-02	
		PÁGINA	7 de 20			
		FECHA DE REVISIÓN	Noviembre 20 de 2017			

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada TESICOL S.A.
- c) Ser informado por TESICOL 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 el presente manual, previo agotamiento del procedimiento de reclamaciones establecido en este documento.
- 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.

Artículo 11. Deberes de TESICOL S.A., en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales. TESICOL S.A. acepta y reconoce que estos pertenecen única y exclusivamente a sus titulares y que sólo ellos pueden disponer sobre los mismos, razón por la que la compañía sólo hará uso de los mismos respetando la legislación vigente existente. TESICOL S.A. se compromete a cumplir con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar 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.
- e) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información en los términos señalados por los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012.

 TESICOL TEXTILES SINTÉTICOS DE COLOMBIA S.A.	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN	0	CÓDIGO	P-GRYA-02	
		PÁGINA	8 de 20			
		FECHA DE REVISIÓN	Noviembre 20 de 2017			

- f) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- g) 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.
- h) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio
- i) 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 o detalles del dato personal.
- j) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- k) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- l) Informar a través de su página web los nuevos mecanismos que implemente para que los titulares de la información hagan efectivos sus derechos.

CAPÍTULO IV

ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

Artículo 12. Derecho de acceso: De conformidad con lo estipulado en el Capítulo III de este documento, TESICOL S.A., garantizará al titular de la información: (i) Acceso a los datos personales que de ese titular posea TESICOL S.A. (ii) Información sobre el tratamiento a que son sometidos los datos personales del titular; (iii) Finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales del titular.

Parágrafo. TESICOL S.A. garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, se ponga a disposición de

	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN	0	CÓDIGO	P-GRYA-02	
		PÁGINA	9 de 20			
		FECHA DE REVISIÓN	Noviembre 20 de 2017			

éste, de manera gratuita, el detalle de los datos personales a través de medios físicos y/o electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso se ofrecerá por TESICOL S.A. sin límite de plazo y deberá permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos.

Artículo 13. Consultas: Los titulares de la información o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de las que sea responsable TESICOL S.A., quien estará obligado a suministrar a aquellos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

TESICOL S.A. garantiza que para atender las solicitudes que le sean hechas con relación a las consultas personales: (i) Habilitará los medios de comunicación que considere pertinentes; (ii) Establecerá mecanismos fáciles y confiables que informará a través del aviso de privacidad; (iii) Utilizará los canales de atención al cliente que actualmente posee.

Todas las solicitudes de consulta que en este sentido se hagan a TESICOL S.A., deberán ser atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de aquella. 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.

Artículo 14. Reclamos: Los titulares de la información o sus causahabientes podrán en cualquier momento y de forma gratuita reclamar a TESICOL S.A. cuando consideren que la información personal de aquellos 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 1581 de 2012 y exigibles a TESICOL S.A.

	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN	0	CÓDIGO	P-GRYA-02	
		PÁGINA	10 de 20			
		FECHA DE REVISIÓN	Noviembre 20 de 2017			

Dichas reclamaciones se tramitarán así:

- a) El titular de la información a través del medio predeterminado por TESICOL S.A., elevará el reclamo indicando su identificación, los hechos que dan lugar a reclamación, informando los datos de contacto y aportando la documentación pertinente que pretenda hacer valer; si TESICOL S.A. deduce que el reclamo se presentó de forma incompleta, 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 que TESICOL S.A. reciba un reclamo y no sea competente para resolverlo, dará traslado, en la medida de lo posible, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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) Una vez TESICOL S.A. reciba un reclamo con el lleno de los requisitos, lo incluirá en sus bases de datos y lo identificará con 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.
- c) 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.

 TESICOL TEJIDOS SINTÉTICOS DE COLOMBIA S.A.	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN	0	CÓDIGO	P-GRYA-02	
		PÁGINA	11 de 20			
		FECHA DE REVISIÓN	Noviembre 20 de 2017			

Artículo 15. Rectificación y actualización de datos: De acuerdo a lo establecido en el artículo 10 literal a de este documento, TESICOL S.A., rectificará y actualizará a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, según el procedimiento y los términos señalados en el artículo anterior, siempre y cuando la solicitud de rectificación y/o actualización incluya las correcciones propuestas debidamente fundamentadas.

Artículo 16. Supresión de datos: En concordancia con lo dispuesto en el literal “e” del artículo 10 de este manual, el titular de la información en todo momento tendrá derecho a solicitar la eliminación total o parcial de sus datos personales a TESICOL S.A., para ello se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 14 de este documento. La supresión de datos operará y será definitiva siempre y cuando los mismos:

- (a) no estén siendo tratados conforme a lo establecido por la legislación vigente,
- (b) hayan dejado de ser necesarios para la finalidad con la cual se recaudaron o,
- (c) se haya superado el periodo de tiempo requerido para cumplir con el fin con el que se recaudaron.

TESICOL S.A. podrá negar la eliminación cuando:

- El titular tenga el deber legal y/o contractual de permanecer en la base de datos.
- La supresión de los datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas en curso.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular o para realizar una acción en función del interés público.

	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN	0	CÓDIGO	P-GRYA-02	
		PÁGINA	12 de 20			
		FECHA DE REVISIÓN	Noviembre 20 de 2017			

CAPÍTULO V

REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)

Artículo 17. Información adicional que deberá inscribirse en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD). TESICOL S.A. debe inscribir en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) la siguiente información, además de la establecida mediante el Capítulo 26 del Decreto Único número 1074 de 2015:

- a) **Información almacenada en la base de datos.** Es la clasificación de los datos personales almacenados en cada base de datos, agrupados por categorías y subcategorías, de acuerdo con la naturaleza de los mismos;
- b) **Medidas de seguridad de la información.** Corresponde a los controles implementados por el Responsable del Tratamiento para garantizar la seguridad de las bases de datos que está registrando, teniendo en cuenta las preguntas dispuestas para el efecto en el RNBD. Tales preguntas no constituyen de ninguna manera instrucciones acerca de las medidas de seguridad que deben implementar los Responsables del Tratamiento de datos personales.
- c) **Procedencia de los datos personales.** La procedencia de los datos se refiere a si estos son recolectados del Titular de la información o suministrados por terceros y si se cuenta con la autorización para el tratamiento o existe una causal de exoneración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- d) **Transferencia internacional de datos personales.** La información relacionada con la Transferencia internacional de datos personales comprende la identificación del destinatario como Responsable del Tratamiento, el país en el que este se encuentra ubicado y si la operación está cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio o por una causal de excepción en los términos señalados en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN	0	CÓDIGO	P-GRYA-02	
		PÁGINA	13 de 20			
		FECHA DE REVISIÓN	Noviembre 20 de 2017			

- e) **Transmisión internacional de datos personales.** La información relacionada con la Transmisión internacional de datos comprende la identificación del destinatario como Encargado del Tratamiento, el país en el que este se encuentra ubicado, si se tiene un contrato de transmisión de datos en los términos señalados en el artículo 2.2.2.25.5.2 de la Sección 5 del Capítulo 25 del Decreto Único número 1074 de 2015 o si la operación está cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- f) **Cesión o transferencia nacional de la base de datos.** La información relacionada con la cesión o transferencia nacional de datos incluye la identificación del cesionario, quien se considerará Responsable del Tratamiento de la base de datos cedida a partir del momento en que se perfeccione la cesión. No es obligatorio para el cedente registrar la cesión de la base de datos. Sin embargo, el cesionario, como Responsable del Tratamiento, debe cumplir con el registro de la base de datos que le ha sido cedida.
- g) **Reporte de novedades.** Una vez finalizada la inscripción de la base de datos en el RNBD, se reportarán como novedades los reclamos presentados por los Titulares y los incidentes de seguridad que afecten la base de datos, de acuerdo con las siguientes reglas:
- (i). **Reclamos presentados por los Titulares.** Corresponde a la información de los reclamos presentados por los Titulares ante el Responsable y/o el Encargado del Tratamiento, según sea el caso, dentro de un semestre calendario (enero-junio y julio-diciembre). Esta información se reportará teniendo en cuenta lo manifestado por los Titulares y los tipos de reclamos preestablecidos en el registro. El reporte deberá ser el resultado de consolidar los reclamos presentados por los Titulares ante el Responsable y el (los) Encargado (s) del Tratamiento.
 - (ii). **Incidentes de seguridad.** Se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable

	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN	0	CÓDIGO	P-GRYA- 02	
		PÁGINA	14 de 20			
		FECHA DE REVISIÓN	Noviembre 20 de 2017			

del Tratamiento o por su Encargado, que deberán reportarse al RNBD dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.

La información relacionada con las medidas de seguridad, los reclamos presentados por los Titulares y los incidentes reportados por los Responsables del Tratamiento no estará disponible para consulta pública.

CAPÍTULO VI

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 18. Medidas de seguridad. TESICOL S.A. 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; Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente y periódicamente se evaluará su efectividad.

Parágrafo. TESICOL S.A. mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para las personas con acceso a los datos de carácter personal en los que TESICOL S.A. es responsable.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 19. Designación. TESICOL S.A. designa al área ADMINISTRATIVA o quien haga sus veces, para cumplir con la función de protección de datos personales, así como para dar trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

A nivel interno se han establecido procedimientos para la oportuna y eficaz atención de las consultas y reclamos teniendo en cuenta los responsables de las diferentes bases de datos y nuestra estructura administrativa interna.

	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN	0	CÓDIGO	P-GRYA-02	
		PÁGINA	15 de 20			
		FECHA DE REVISIÓN	Noviembre 20 de 2017			

ANEXO 1

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR TESICOL S.A. CLIENTES Y PROVEEDORES PERSONAS NATURALES

TESICOL S.A.

NIT: 890211562-2

Domicilio: Cra. 18 No. 54C – 99 – Interior: 1, Lote: 4 Conjunto Empresarial
las Acacias, Girón- Santander- Colombia

PBX: 7-6760101

FECHA:

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, autorizo de manera expresa a TESICOL S.A. y/o a la persona natural o jurídica a quién ésta encargue, para que recolecte, almacene, use, haga circular o suprima los datos personales que le he suministrado y/o que le suministraré con el fin que sean utilizados por TESICOL S.A. para:

Información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, 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.

Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios.

Solicitar o brindar información en general sobre todas las actividades de TESICOL S.A.

	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN	0	CÓDIGO	P-GRYA-02	
		PÁGINA	16 de 20			
		FECHA DE REVISIÓN	Noviembre 20 de 2017			

Así mismo, a través de la presente doy constancia que TESICOL S.A. de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y Ley 1377 de 2013, me ha informado que los datos de carácter personal que obtendrá de mi parte, serán recogidos en una base de datos con la finalidad arriba señalada y por un plazo contado desde el momento en el que se los suministre hasta el término de duración estatutariamente establecido para TESICOL S.A.. Dicha base de datos se conserva y administra bajo responsabilidad de TESICOL S.A. La base de datos cuenta con las medidas de seguridad necesarias para la conservación adecuada de los datos.

Con esta aceptación, autorizo a TESICOL S.A., el tratamiento de mis datos para la finalidad mencionada y reconozco que los datos suministrados y/o que suministraré son ciertos y que no ha sido omitida o alterada ninguna información; he quedado informado que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad que TESICOL S.A. preste adecuadamente sus servicios.

TESICOL S.A. me ha informado la posibilidad que tengo de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, así como de solicitar la corrección, actualización o supresión, en los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012 y Ley 1377 de 2013, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento a la dirección arriba indicada con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada. Para mi comodidad, puedo ejercer estos mismos derechos a través del Correo Electrónico info@tesicol.com.co

En señal de aceptación de lo anterior, consiento y autorizo que mis datos personales sean tratados conforme a lo previsto en la presente autorización.

Nombre: _____

Identificación: _____

Datos de Contacto: _____

ANEXO 2

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EMPRESARIALES POR TESICOL S.A. CLIENTES Y PROVEEDORES PERSONAS JURIDICAS

TESICOL S.A.

NIT: 890211562-2

Domicilio: Cra. 18 No. 54C – 99 – Interior: 1, Lote: 4 Conjunto Empresarial

las Acacias, Girón- Santander- Colombia

PBX: 7-6760101


FECHA:

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, actuando como representante legal de _____, NIT: _____ autorizo de manera expresa a TESICOL S.A. y/o a la persona natural o jurídica a quién ésta encargue, para que recolecte, almacene, use, haga circular o suprima los datos de la Compañía que le he suministrado y/o que le suministraré con el fin que sean utilizados por TESICOL S.A. para:

Información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, 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.

Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios.

Solicitar o brindar información en general sobre todas las actividades de TESICOL S.A.

	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN	0	CÓDIGO	P-GRYA-02	
		PÁGINA	18 de 20			
		FECHA DE REVISIÓN	Noviembre 20 de 2017			

Así mismo, a través de la presente doy constancia que TESICOL S.A. de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y Ley 1377 de 2013, me ha informado que los datos de la empresa que obtendrán de mi parte, serán recogidos en una base de datos con la finalidad arriba señalada y por un plazo contado desde el momento en el que se los suministre hasta el término de duración estatutariamente establecido para TESICOL S.A. Dicha base de datos se conserva y administra bajo responsabilidad de TESICOL S.A. La base de datos cuenta con las medidas de seguridad necesarias para la conservación adecuada de los datos.

Con esta aceptación, autorizo a TESICOL S.A., el tratamiento de los Datos de la Empresa para la finalidad mencionada y reconozco que los datos suministrados y/o que suministraré son ciertos y que no ha sido omitida o alterada ninguna información; he quedado informado que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad que TESICOL S.A. preste adecuadamente sus servicios.

TESICOL S.A. me ha informado la posibilidad que tengo de acceder en cualquier momento a los datos suministrados, así como de solicitar la corrección, actualización o supresión, en los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012 y Ley 1377 de 2013, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento a la dirección arriba indicada con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada. Para mi comodidad, puedo ejercer estos mismos derechos a través del Correo Electrónico info@tesicol.com.co

En señal de aceptación de lo anterior, consiento y autorizo que los datos de la empresa que represento sean tratados conforme a lo previsto en la presente autorización.

Nombre:

Identificación:

Datos de Contacto:

	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN	0	CÓDIGO	P-GRYA-02	
		PÁGINA	19 de 20			
		FECHA DE REVISIÓN	Noviembre 20 de 2017			

ANEXO 3

APRECIADO USUARIO, CLIENTE Y PROVEEDOR

AVISO DE PRIVACIDAD

Con la expedición de la Ley 1581 de 2012 “por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013, se desarrolla el derecho constitucional que tienen todas las personas naturales y jurídicas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida o que haya sido objeto de tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos, y en general en archivos de entidades públicas y/o privadas.

TESICOL S.A. como entidades de carácter privado que almacena y recolecta datos personales con la finalidad de mantenerse en contacto con sus clientes e informarles acerca de las diferentes actividades que realiza para la comercialización de bienes y servicios y otras actividades derivadas de la actividad económica; requiere obtener su autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria y debidamente informada, permita a TESICOL S.A. a recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, actualizar, intercambiar, en general tratar información y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en nuestras distintas bases.

Según nuestras políticas de tratamientos de datos personales los mecanismos a través de los cuales hacemos usos de estos son seguros y confidenciales, pues contamos con los medios tecnológicos idóneos para asegurar que sean almacenados de manera tal que se impida el acceso indeseado por parte de terceras personas y en ese mismo orden aseguramos la confidencialidad de los mismos.

Si usted desea que sus datos sean suprimidos de nuestras bases, le solicitamos manifestarlo en forma escrita en el término de 30 días hábiles contados a partir del envío de esta información, enviando una

comunicación a la dirección Carrera 18 No. 54C-99, Interior: 1 Lote: 4 Conjunto Empresarial Las Acacias, Girón – Santander o por correo electrónico a: info@tesicol.com.co. De lo contrario, se considera que nos autoriza utilizar dicha información para los siguientes propósitos:

Información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, 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.

Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios.

Solicitar o brindar información en general sobre todas las actividades de TESICOL S.A.

Estas actividades las podremos realizar a través de correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensaje de texto o través de cualquier medio análogo y/o digital de comunicación conocido o por conocer.

Estas bases de datos tendrán una vigencia de (20) veinte años después de terminado los vínculos comerciales.

Le informamos que usted tiene la posibilidad de consultar el manual interno de políticas y procedimientos en materia de protección de datos personales en info@tesicol.com.co

FIRMAS:

ELABORÓ		REVISÓ Y APROBÓ	
CARGO	GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	CARGO	PRESIDENTE
NOMBRE	RAMON MONSALVE MURILLO	NOMBRE	MARIA ALEJANDRA GOMEZ MORALES
FIRMA		FIRMA	