

**SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
SCG-PDP**



Este manual fue elaborado por SEMPERTEX DE COLOMBIA S.A. (en adelante "SEMPERTEX" o "LA EMPRESA") y está bajo el control y custodia documental del oficial de Cumplimiento. La información, políticas, prácticas y procedimientos contenida en el Manual de SCG-PDP es de carácter confidencial y está dirigida exclusivamente a los accionistas, administradores y empleados de SEMPERTEX, en la medida en que sean sujetos a través de los cuales se pudieren materializar los riesgos Legales y Reputacionales por un eventual incumplimiento o violación a las normas de Protección de Datos Personales.

Sólo en los casos en los que la Presidencia lo apruebe será puesto a disposición de los proveedores y clientes para fines exclusivos de conocimiento.

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento.



	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 2 de 18

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	4
4.	MARCO CONCEPTUAL	4
5.	MARCO LEGAL	5
6.	PRINCIPIOS RECTORES	6
7.	AUTORIZACIÓN	7
8.	IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS	9
9.	RECOLECCIÓN DE DATOS ANTES DEL DECRETO 1377 DE 2013	9
10.	TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD	10
11.	FINALIDADES Y USO DE LA INFORMACIÓN	10
12.	VIGENCIA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN	12
13.	SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	12
14.	GESTION DE RIESGOS DE LA PRIVACIDAD	13
15.	MEDIDAS DE SEGURIDAD	13
16.	DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES	13
17.	REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD	14
18.	ÁREA DE PETICIONES	15
19.	OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE Y EL ENCARGADO	15
20.	TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A TERCERO PAISES	17
21.	MODIFICACIONES Y VIGENCIA DEL MANUAL	18

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 3 de 18

1. INTRODUCCIÓN

Desde 1938, en Barranquilla, puerto marítimo localizado en la costa sobre el mar Caribe, se inició en Colombia la fabricación de globos de alta calidad por iniciativa de Emil Loewy, natural de Austria. Con los años esta iniciativa fue tomando forma hasta convertirse en Sempertex de Colombia S.A., líder mundial en globos de látex para decoración y entretenimiento. Nuestra privilegiada posición geográfica nos permite importar las mejores materias disponibles en el mercado mundial, agregarle valor y así, entregar los mejores globos de látex bajo una promesa única: de Calidad, Precio & Servicio.

Desde los inicios de nuestras operaciones hemos sido una organización centrada en estrictos valores familiares y corporativos, incluyendo y sin limitarse a la ética e integridad en la conducción de nuestros negocios y a la estricta adherencia y cumplimiento con las normas que regulan nuestras actividades. Hoy somos una empresa de clase mundial y continuamos trabajando apasionadamente para que las celebraciones sean experiencias únicas y memorables para nuestros clientes.

SEMPERTEX no puede ignorar las actividades que pudieren lesionar su reputación, sostenibilidad y rentabilidad, por lo que está identificada con la sociedad y con las instancias gubernamentales y reguladoras que trabajan en la protección de la privacidad de los individuos. En este manual nos circunscribiremos al Control y Gestión del Régimen General de Protección de Datos, con énfasis en la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012), el Decreto 1377 de 2015 y demás normas que regulen la materia, y el General Data Protection Regulation (GDPR) de la Unión Europea.


SEMPERTEX es consciente de que, como persona jurídica, la protección al habeas data contenida en las normas de protección de datos personales, sólo se extiende a **SEMPERTEX** cuando se afectan los derechos de las personas naturales que la conforman.

En consecuencia, **SEMPERTEX** ha desarrollado e implementado políticas, procedimientos y prácticas contenidas en este manual con el fin de asegurar y evidenciar el cumplimiento de las normas internas y/o externas relacionadas con un enfoque proactivo de la protección de datos y minimizar la materialización de riesgos relacionados.

SEMPERTEX adquiere el compromiso de salvaguardar la información que reposa en sus bases de datos personales de las partes que la conforman y de quienes tengan relación con **SEMPERTEX**, asegurando la confidencialidad de la misma. Por ende, el presente Manual será aplicable a la Transferencia, Transmisión, Tratamiento y Protección de los Datos Personales de las personas que conforman a **SEMPERTEX**.

2. OBJETIVO

El presente Manual tiene como objetivo establecer los lineamientos para la Transferencia, Transmisión, Tratamiento y Protección de Datos Personales y Sensibles, garantizar la confidencialidad, seguridad, confiabilidad e integridad de la información y velar por el cumplimiento del derecho constitucional de Habeas Data de todas las personas, así como la demás normatividad vigente, concordante y aplicable a las actividades de **SEMPERTEX** en relación a la protección de datos personales, tanto a nivel nacional como internacional, siempre que sea aplicable.

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 4 de 18

3. ALCANCE

Los lineamientos establecidos en el presente Manual serán aplicables a las actividades de **SEMPERTEX** tanto a nivel nacional e internacional, por parte de quienes lo conforman, en términos de la Transferencia, Transmisión, Tratamiento y Protección de Datos Personales de quienes conforman LA EMPRESA, tengan relación o hayan tenido relación comercial con **LA EMPRESA**.

4. MARCO CONCEPTUAL

Para el cumplimiento del presente Manual, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones, de acuerdo con lo estipulado en la normatividad nacional e internacional vigente:

A


- **Autoridad de Protección de Datos y/o Autoridad de Control:** “Corresponde a la Superintendencia de Industria y Comercio, a través de la Delegatura para la Protección de Datos.”; en el caso del GDPR, corresponde a la autoridad designada por cada estado miembro de la UE para ejercer la vigilancia y control normativo.
- **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.

B

- **Base de Datos y/o Fichero:** 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.
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato Público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- **Dato Semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 122 de 2008.
- **Datos Sensibles:** Aquellos que afectan 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.

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 5 de 18

E

- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, ejecute el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. El encargado del tratamiento no puede variar las finalidades o usos de los datos, ni los puede usar para sus propias finalidades y está obligado a cumplir con las instrucciones -relativas a datos- dadas por el responsable del tratamiento de los datos.
- **Evaluación de riesgos:** El proceso global de análisis de riesgo y evaluación de riesgo; esto es, el proceso utilizado para determinar las prioridades de administración de riesgos comparando el nivel de riesgo respecto de estándares predeterminados, niveles de riesgo objetivo u otro criterio.

F

- **Fuentes de Riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo de divulgación (voluntaria o no) o tratamiento no autorizado de datos personales en LA EMPRESA, los cuales se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarle este riesgo en las operaciones, negocios o contratos que realiza.

G

- **GDPR:** General Data Protection Regulation de la Unión Europea.

R

- **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. El responsable es quien determina los fines y medios del tratamiento, es decir quien define cómo empieza, cómo acaba, qué datos se tratará, con qué finalidad, etc.
- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. En tal sentido, un efecto es una desviación de aquello que se espera, sea positivo, negativo o ambos.


T

- **Titular y/o Interesado:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** 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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. MARCO LEGAL

Se tendrá en cuenta la normatividad nacional legal vigente y aplicable a **LA EMPRESA**, así como cualquier otra norma concordante, nacional o internacional, así no se encuentre acá descrita.

- **Ley 1266 de 2008:** Ley de Habeas Data Financiero “por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.”;
- **Decreto 2952 de 2010:** “Por el cual se reglamentan los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008.”;

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 6 de 18


- **Decreto 1727 2009:** “Por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información.”;
- **Ley 1581 de 2012:** Régimen General de Protección de Datos Personales (**RGDPD**): “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”;
- **Decreto 1377 de 2013:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012;
- **Decreto 886 de 2014:** Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.
- **Decreto 090 de 2018:** Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 Decreto 1074 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo
- **Circular Externa 003 de 03/08/2018 de la Superintendencia de Industria y Comercio:** Por la cual se regulan las actualizaciones y reportes periódicos en materia de Protección de Datos Personales.
- **Reglamento General de Protección de Datos – (Unión Europea – UE-) 2016/679, GDPR,** vigente a partir de 05/2018.

6. PRINCIPIOS RECTORES

LA EMPRESA respeta y acata los Principios Rectores Para el Tratamiento de Datos Personales, establecidos por la Ley 1581 de 2018, la Ley 1266 de 2008 y el GDPR, y descritos a continuación:

Principio	RGDPD	GDPR
Acceso y Circulación restringida	Si	No explícito
Confidencialidad	Si	Si, conocido como "Integridad y Confidencialidad"
Finalidad	Si	Si, conocido como "Limitación de la finalidad" y "Minimización de datos"
Interpretación Integral Derechos Constitucionales	Si	No explícito
Legalidad del Tratamiento	Si	Si, conocido como "Licitud"
Libertad	Si	No explícito
Seguridad	Si	Si, conocido como "Integridad y Confidencialidad"
Temporalidad	Si	Si, conocido como "Limitación del plazo de conservación"
Transparencia	Si	Si
Veracidad / Calidad / Responsabilidad	Si	Si, conocido como "Exactitud"

- ✓ **Principio de acceso y circulación restringida:** “El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, 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.”;
- ✓ **Principio de confidencialidad (Integridad y Confidencialidad):** “Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la


	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 7 de 18

reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo 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.”;

- ✓ **Principio de finalidad (Limitación de la Finalidad o Minimización de Datos):** “El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.”;
- ✓ **Principio de interpretación integral de derechos constitucionales:** “La Ley 1266 de 2008 se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables.”;
- ✓ **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos (Licitud):** “El Tratamiento a que se refiere la ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.”;
- ✓ **Principio de Libertad:** “El Tratamiento 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.”;
- ✓ **Principio de seguridad (Integridad y Confidencialidad):** “La información 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...”;
- ✓ **Principio de temporalidad de la información (Limitación del Plazo de Conservación):** “La información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.”;
- ✓ **Principio de transparencia:** “En el Tratamiento 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 veracidad o calidad (Exactitud):** “La información sujeta a Tratamiento 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 la Responsabilidad Proactiva, o Responsabilidad Demostrada (“Accountability”):** Es la necesidad de prevención por parte de las organizaciones que manejan datos personales. Todas las organizaciones que tratan datos deben efectuar un análisis de riesgo (Evaluación de Impacto) de sus tratamientos para poder establecer las medidas han de aplicar y cómo hacerlo”.

7. AUTORIZACIÓN

SEMPERTEX, obtiene el consentimiento libre, previo, expreso e informado de los Titulares para la Transferencia, Transmisión, Tratamiento y Protección de sus Datos Personales. En este sentido, ha establecido los mecanismos necesarios para garantizar de manera inequívoca que los Titulares han otorgado su autorización, en medios disponibles para dicha verificación.

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 8 de 18


SEMPERTEX elabora y pone a disposición de los Titulares, los mecanismos necesarios para otorgar dicha autorización, la cual contiene como mínimo lo siguiente: a) Quien es el Responsable y/o Encargado del Tratamiento; b) Qué datos se recopilan; c) Las finalidades de la Transferencia, Transmisión y/o Tratamiento de dichos datos; d) Cómo ejercer sus derechos como Titular para el acceso, corrección, actualización, supresión y revocación de la autorización de los Datos Personales suministrados; e) Nota aclaratoria indicando que el Titular no está obligado a suministrar Datos Sensibles; f) Fecha de autorización; g) Aviso de Privacidad.

En las tablas siguientes se ilustran detalles de forma y contenido para efectos de la autorización, como otros aspectos fundamentales en la Autorización del Titular, resaltando aspectos a considerar cuidadosamente al recolectar datos personales a la luz del GDPR:

Principio	RGPDP	GDPR
Responsable del Tratamiento	Si	Si
Datos Recopilados	Si	Si
Finalidad	Si	Si
Procedimiento para ejercer sus derechos (Incluyendo para presentar reclamación ante Autoridad de Control)	Si	Si
Fecha de Autorización	Si	Si
Aviso de Privacidad	Si	N/A
Aviso Datos Sensibles	Si	Si
Consentimiento por aparte para cada operación	N/A	Si
Posibilidad de retirar consentimiento sin perjuicio	No Explícito	Si

Principio	RGPDP	GDPR
Delegado de Protección de Datos	No Explícito	Si
Intereses legítimos del Responsable o de un Tercero	No Explícito	Si
Destinatarios	No Explícito	Si
Intención de transferir datos personales a un tercer país y organización internacional	No Explícito	Si
Existencia o ausencia de una decisión de adecuación de la comisión	No Explícito	Si
Referencia a las garantías adecuadas o apropiadas y a los medios para obtener una copia de estas.	No Explícito	Si
Plazo de conservación de los Datos Personales y/o criterios para determinar el plazo	No Explícito	Si
Información sobre si la comunicación de Datos Personales es un requisito legal, contractual y posibles consecuencias de no facilitar los datos.	No Explícito	Si
Existencia de decisiones automatizadas (Ej. Elaboración de perfiles), la lógica aplicada y la importancia y consecuencias de tal tratamiento.	No Explícito	Si

De acuerdo con la normatividad vigente, **SEMPERTEX** no requiere ni solicita la autorización de los Titulares para el Tratamiento de Datos Personales en las siguientes circunstancias: a) Cuando la información es requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; b) Cuando se trata de Datos Públicos; c) En casos de urgencia médica o sanitaria; d) Cuando es autorizado por la Ley para fines

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 9 de 18

históricos, estadísticos o científicos. Se enfatiza en que el silencio, las casillas ya marcadas o la inacción en los formatos o formularios no constituye consentimiento por parte del titular o sujeto de los datos personales.

8. IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

Una vez otorgada la autorización, **SEMPERTEX** puede realizar la Transferencia, Transmisión, Tratamiento y Protección de los Datos Personales de conformidad con lo dispuesto en dicha Autorización y los almacena en las siguientes Bases de Datos que ha identificado:


- **Bases de Datos de Empleados, Candidatos y Exempleados:** Tiene como fin mantener actualizada la información de los funcionarios, candidatos y exempleados para promoción y selección del personal, pago de prestaciones sociales, verificación de datos y referencias, pago de aportes de seguridad social, gestión de nómina y demás fines para el desarrollo adecuado de la relación contractual.
- **Bases de Datos de Prospectos Clientes, Clientes Actuales, Clientes Previos, Proveedores y Contratistas, incluyendo el Archivo Inactivo:** Tiene como fin mantener actualizada la información para el desarrollo adecuado de una relación comercial, así como la posibilidad de enviar promociones, ofertas y demás información de interés, realizar la gestión de proveedores y contratistas, la gestión de facturación por servicios prestados y los pagos por bienes/servicios comprados.

Algunos productos/servicios de **SEMPERTEX** pueden ofrecerse de manera conjunta con otras empresas. En dado caso, si una persona se registra para estos servicios o los utiliza, tanto **SEMPERTEX**, como la(s) otra(s) empresa(s) pueden recopilar información conjunta, de acuerdo con la política de privacidad de cada empresa y otros acuerdos celebrados con quien se registra.

9. RECOLECCIÓN DE DATOS ANTES DEL DECRETO 1377 DE 2013

Para los datos recolectados antes de la expedición del Decreto 1377 de 2013, considerando 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, haciendo uso de las facultades otorgadas en cuanto a la recolección y tratamiento de los datos con anterioridad a la expedición de Decreto 1377 de 2013, **LA EMPRESA** adelantó su mejor esfuerzo para solicitar la autorización de los Titulares y así continuar con el Tratamiento de sus datos personales del modo previsto en el artículo 7 del Decreto en mención, a través de mecanismos eficientes de comunicación, mediante el contacto directo y con énfasis en los datos personales de las contrapartes que aun sostienen una relación laboral, civil o comercial con **SEMPERTEX**, así como poniendo en su conocimiento sus políticas de Tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos. Lo anterior bajo el entendimiento de que el contacto directo es el mecanismo más eficiente de comunicación que el Responsable o Encargado ha usado en el curso ordinario de su interacción con los Titulares registrados en sus bases de datos.

LA EMPRESA publicó en su página Web el correspondiente Aviso de Privacidad.

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 10 de 18

10. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD

Los Titulares no serán obligados a proporcionar Datos Sensibles (definidos en la Ley 1581 de 2012), salvo que el no contar con esta información imposibilite la prestación del contrato comercial u orden de suministro, o que se requieran estos datos para cumplir con las obligaciones de **LA EMPRESA**. En caso contrario, la prestación del servicio o suministro no estará sujeta a contar con esta información.

De igual manera, **LA EMPRESA** realizará Tratamiento de Datos Sensibles en los siguientes casos:

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


En lo que refiere a los Datos Personales de los menores de edad, éstos únicamente podrán ser objeto de tratamiento cuando se cuente con la representación y/o con debida autorización de sus padres o quienes tengan patria potestad sobre ellos informando sobre la finalidad de la Transferencia, Transmisión y/o Tratamiento de los datos. Se velará por garantizar los derechos fundamentales de ellos en el tratamiento de sus datos.

11. FINALIDADES Y USO DE LA INFORMACIÓN

SEMPERTEX se compromete a mantener la confidencialidad de los Datos Personales y proteger su privacidad.

La autorización concedida a **SEMPERTEX** le permite realizar la Transferencia, Transmisión y Tratamiento de Datos Personales cuando: i) sea necesario para la prestación de los servicios encomendados a contratistas, proveedores y/o agentes; ii) sea utilizado por **LA EMPRESA** o por terceros para ofrecer los servicios; iii) sea entregada a las entidades que prestan servicios de marketing en nombre de **SEMPERTEX** u otras entidades con las cuales se tengan, o lleguen a tener, acuerdos de mercadeo conjunto; iv) tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración; v) se implemente un contrato de transmisión de datos personales en los términos del Decreto 1377 de 2013; y/o vi) según sea requerido y permitido por la Ley o para las finalidades estipuladas en el presente manual.

Dependiendo de la relación existente entre el Titular de los datos y **SEMPERTEX**, la información recolectada será usada para distintas finalidades, como se indica a continuación:

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 11 de 18

→ **TRATAMIENTO PARA CLIENTES O ASOCIADOS DE NEGOCIO**

SEMPERTEX, previa autorización, puede realizar la Transferencia, Transmisión y Tratamiento de los datos de los clientes, actuales, pasados y prospectos, para el cumplimiento de las siguientes finalidades, buscando mejorar sus relaciones:

- Manejar las relaciones comerciales.
- Ofrecer y prestar productos/servicios solicitados y proveer los elementos requeridos por el cliente.
- Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones inherentes a los acuerdos de negocio contratados con y por **SEMPERTEX**.
- Facilitar la correcta ejecución y entrega de los productos/servicios comprados/contratados con **SEMPERTEX**, a través de los distintos medios disponibles.
- Exigir el cumplimiento de los términos y condiciones de compra y venta, los términos del sitio web y/o contratos separados celebrados con ellos, si a ello hubiere lugar.
- Otros, según sea informado en el momento que se recopile la información y sea autorizado por el Titular.


→ **TRATAMIENTO PARA EMPLEADOS Y/O CANDIDATOS**

LA EMPRESA, previa autorización, puede realizar la Transferencia, Transmisión y Tratamiento de los datos de los trabajadores activos y retirados, pensionados, jubilados, terceros vinculados, grupo familiar, beneficiarios y candidatos para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

- Contratar, evaluar, desarrollar y desvincular empleados.
- Celebrar y ejecutar los contratos en sus diferentes modalidades (de trabajo, prestación de servicios, etc.).
- Cumplir con las obligaciones establecidas por la ley y jurisprudencia colombiana en materia laboral y de seguridad social.
- Otorgar beneficios a los empleados y sus beneficiarios, en cuyo caso, se entiende que el empleado goza de la autoridad y patria potestad de los menores para acceder a tales beneficios.
- Registrar información relevante como cambios de cargos, novedades salariales, entrenamientos, vacaciones, fechas de cumpleaños, permisos, accidentalidad, ausentismo, etc.
- Toda otra finalidad necesaria para el debido desarrollo de la relación laboral.
- Cualquier finalidad que sea autorizada por el titular, según se le informe en el momento en que se recopile la autorización, o las finalidades permitidas por la ley.

Los trabajadores, extrabajadores, retirados, pensionados o jubilados, terceros vinculados, grupo familiar, beneficiarios y candidatos tienen el compromiso de informar de manera oportuna sobre cualquier modificación en sus Datos Personales, para que éstos se mantengan en forma exacta, completa, actualizada, comprobable y comprensible.

En el caso de los candidatos a ocupar un cargo en **SEMPERTEX**, los Datos Personales obtenidos serán almacenados por un término de hasta dos (2) años, contados a partir de la fecha de su último Tratamiento, o por el tiempo necesario para atender las disposiciones aplicables a aspectos administrativos, contables,

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 12 de 18

fiscales, jurídicos, históricos de la información y demás, así como las relacionadas con cualquier obligación legal y/o contractual de **SEMPERTEX**.

→ **TRATAMIENTO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**

SEMPERTEX pide y utiliza información de contratistas y proveedores, como parte del proceso de adquisición, venta y comercialización de los productos y/o servicios ofrecidos por éstos a ella, antes, durante y después de la relación comercial, para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

- Seleccionar y contratar proveedores potenciales.
- Establecer relaciones de negocio para adquirir productos y/o servicios.
- Celebrar y ejecutar contratos u órdenes de compra y servicio.
- Control y pagos por los productos y/o servicios recibidos.
- Cumplimiento de aspectos fiscales y legales con entes gubernamentales o regulatorios.
- Comunicación de políticas y procedimientos sobre la forma de hacer negocios con los proveedores.
- Consultas, auditorías y revisiones derivadas de la relación de negocios con sus Asociados de Negocio.
- Cualquier finalidad que sea autorizada por el titular, según se le informe en el momento en que se recopile la autorización, o las finalidades permitidas por la ley.

El Tratamiento es aplicable dentro y fuera del país, entre sociedades relacionadas, subsidiarias o representantes. Así mismo, la autorización le permite a **SEMPERTEX** hacer llegar, por distintos medios, información sobre productos, servicios u ofertas de ellos que pueden ser de interés para los clientes, asociados de negocio, contratistas y/o proveedores.


12. VIGENCIA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN

SEMPERTEX, mantendrá la información almacenada por todo el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades antes previstas y para el cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales en materia contable, fiscal, tributaria, administrativa, jurídica e histórica de la información, o todo evento previsto en la ley.

Aquella información que no sea necesaria para el cumplimiento de las finalidades antes previstas será destruida o enviada a un archivo muerto o inactivo, dentro del término de dos (2) años contados a partir de la fecha de finalización de la relación comercial para el caso de clientes o proveedores y el tiempo estipulado por la ley para colaboradores de la compañía.

13. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

SEMPERTEX, se compromete a proteger la información personal de los Titulares. Por ende, los terceros contratados están igualmente obligados a adherirse y dar cumplimiento a las provisiones establecidas en el presente Manual.

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 13 de 18

Todo contrato con dichos terceros, que involucre la Transferencia, Transmisión y/o Tratamiento de información y Datos Personales, incluye un acuerdo de confidencialidad que detalla sus compromisos con la protección, cuidado, seguridad y preservación de la confidencialidad, integridad y privacidad de esta.

14. GESTION DE RIESGOS DE LA PRIVACIDAD

En desarrollo del Principio de la Responsabilidad Proactiva o Demostrada y en armonía con el volumen de datos personales que gestiona **SEMPERTEX**, es necesario identificar los escenarios de riesgo específicos que pueden amenazar la privacidad y la seguridad del tratamiento de los datos personales, los gestionan de acuerdo al procedimiento PGS-22 Gestión del Riesgo.

15. MEDIDAS DE SEGURIDAD


Con el fin de velar por la seguridad y confidencialidad de los datos personales recolectados, **SEMPERTEX** ha implementado las siguientes medidas de seguridad:

- Implementación de un documento (Habeas Data) de seguridad de la información personal.
- Documentación de procesos en torno a la seguridad de la información personal.
- Procedimiento de asignación de responsabilidades y autorizaciones en el tratamiento de la información personal.
- Acuerdos de confidencialidad con las personas que tienen acceso a la información personal.
- Política implementada para el correcto tratamiento de la información personal en las diferentes etapas del ciclo de vida del dato (recolección, circulación y disposición final).
- Política de gestión de incidentes de seguridad de la información personal.
- Acciones para mejorar la seguridad de la información personal a partir de los incidentes o vulnerabilidades detectados.

16. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares tendrán los siguientes derechos, frente a la Transferencia, Transmisión y Tratamiento de sus Datos Personales previa legitimación de la identidad para presentar la solicitud:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales, frente al Responsable o Encargado del Tratamiento en **LA EMPRESA**.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable o Encargado del Tratamiento en **LA EMPRESA**, salvo cuando, de acuerdo con la normatividad vigente, no se requiera autorización para la Transferencia, Transmisión y Tratamiento de los Datos Personales.
- Ser informado por el Encargado o Responsable del Tratamiento en **LA EMPRESA**, previa solicitud, sobre el uso que se le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante los entes de Control, Supervisión, Inspección y Vigilancia, quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales.

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 14 de 18

- Revocar la autorización y/o solicitar la eliminación de sus Datos Personales, en los términos de la normatividad vigente. Cabe resaltar que la supresión no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual relacionado con los servicios de **SEMPERTEX**, o se requieran los datos para atender las disposiciones aplicables a aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos, históricos de la información.
- Acceder en forma gratuita, a través de los canales dispuestos por **LA EMPRESA**, a los Datos Personales que hayan sido objeto de Transferencia, Transmisión y/o Tratamiento, en los términos de la normatividad vigente.
- Presentar un reclamo ante **LA EMPRESA**, cuando consideren que la información contenida en las Bases de Datos debe ser objeto de corrección, actualización, supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normatividad.

En caso de que los Datos Personales no sean proporcionados directamente por el Titular a **LA EMPRESA**, la persona que proporcione los datos deberá informar al Titular.

La legitimación de la identidad ante el cumplimiento de cualquiera de los derechos del titular de la información, se deberá realizar según lo estipulado en el Procedimiento Gestión de Datos Personales.


- **PROTECCION DE DERECHOS A LA LUZ DEL GDPR**

Los siguientes derechos de los titulares residentes en la Unión Europea están protegidos y regulados en **LA EMPRESA**: (a) El derecho a estar informado sobre el uso de los datos personales, (b) El derecho a tener acceso a los datos en poder del Responsable del Tratamiento, (c) El Derecho a Rectificar los datos en poder del Responsable, (d) El Derecho al Olvido, mediante el cual el titular de los datos puede solicitar la eliminación de todos sus datos que ya no requieren ser procesados, (e) El derecho a restringir el Procesamiento de los Datos Personales, (f) El Derecho a la Portabilidad de los datos, incluyendo una copia de sus datos personales y, (g) El Derecho a Objetar el procesamiento de los datos, por motivos relativos a su situación particular, informada al Responsable del Tratamiento. El Titular tiene derecho a no ser objeto de decisiones con fundamento exclusivo en procesos automatizados que lo afecten, incluyendo, pero sin limitarse a la eventual asignación de perfiles o mancillar la virtud del Titular de los datos, como también a conocer los criterios bajo los cuales se construyen dichos perfiles.

17. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

El Titular, apoderado o causahabiente deberá agotar en primer lugar el anterior trámite de consulta o reclamo, antes de dirigirse a la SIC o al ente regulador internacional para formular una queja.

Cualquier individuo que evidencie una presunta violación en la normatividad de Protección de Datos Personales por parte de **LA EMPRESA**, deberá informarlo de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento de Habeas Data por medio de un comunicado escrito, estableciendo como mínimo la fecha del comunicado, nombre(s), apellido(s) e identificación de quien reporta, la presunta violación con la descripción de los hechos y sus respectivos soportes. En el caso del Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR), la presunta violación debe elevarse formalmente a la Junta Directiva para su control y monitoreo. La respuesta debe darse en un término no mayor a 72 horas desde la queja del Titular. El Oficial de Cumplimiento de Habeas Data informará a la Alta Dirección y esta última, en caso de ser requerido, a la Junta Directiva la situación presentada.

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 15 de 18

A nivel local, una vez recibido el comunicado de la superintendencia, la Alta Dirección deberá convocar una reunión de Junta Directiva. Durante la reunión convocada se revisará el caso y se registrará en un Acta de Junta Directiva si efectivamente hubo o no una violación de la normatividad de Protección de Datos Personales o al GDPR.

En caso de que se evidencie que efectivamente hubo una violación de la normatividad de Protección de Datos Personales, se deberá iniciar un análisis de causas, formular un plan de acción con las acciones correctivas y preventivas necesarias y reportar la violación a la SIC o al ente de Control y Vigilancia internacional que corresponda, por medio de un comunicado escrito.

De igual manera, todo lo anterior se deberá documentar y se le deberá comunicar al individuo que reportó, estableciendo un término en el cual la violación será corregida.

En caso contrario, cuando la Junta Directiva determine que no hubo ninguna violación de la normatividad de Protección de Datos Personales, se deberá emitir un comunicado escrito para el individuo que reportó, informándole sobre la decisión tomada por la Junta Directiva y los soportes pertinentes.

Una vez agotado este trámite, en caso de que el individuo considere que la decisión de la Junta Directiva no es acertada, podrá dirigirse a la SIC o al regulador internacional y formular su queja posteriormente.

18. ÁREA DE PETICIONES

De conformidad con el presente Manual, el área ante la cual los Titulares de los Datos Personales podrán ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar, suprimir o revocar su consentimiento al tratamiento de dichos datos, será la siguiente:

Área: DIRECCION ADMINISTRATIVA

Responsable: Oficial de Cumplimiento Habeas Data

e-mail: cumplimiento@sempertex.com

Dirección: Vía 40 # 64-198, Barranquilla, Colombia.


Teléfono fijo: 3669800

19. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE Y EL ENCARGADO

DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

El Encargado del Tratamiento, entendiéndose éste como es definido en el **Título Cuatro (4)** del presente Manual, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la normatividad vigente:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 16 de 18

- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la normatividad vigente;
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la normatividad vigente;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la normatividad vigente y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la SIC;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- Informar a la SIC cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares; y
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC o cualquier otra entidad gubernamental nacional e internacional aplicable.

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.

LA EMPRESA, ha nombrado como Encargados del Tratamiento de Datos Personales a los siguientes empleados o contrapartes:

Área	Administrativa y Financiera- RRHH- Compras	Comercial
Encargado	Tatiana Támara	Marcela Guillermet
Cargo	Vicepresidente Administrativa y Financiera	Vicepresidente Comercial
E-mail	tatianat@sempertex.com	marcelag@sempertex.com


Los siguientes datos son comunes para los(as) Encargados(as) del Tratamiento de Datos Personales:

Dirección	Vía 40 # 64-198
Teléfono Fijo	3669800

DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El Responsable del Tratamiento, entendiéndose éste como es definido en el **Título Cuatro (4)** del presente Manual, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la normatividad vigente:

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

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 17 de 18

- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- 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 éste se mantenga actualizada;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente;
- Exigir al Encargado del Tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la normatividad vigente;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la normatividad vigente y, en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- 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;
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 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; y
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.


En el evento en que concurren 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.

El Representante Legal Principal de **LA EMPRESA**, será quien obrará como Responsable del Tratamiento de Datos Personales, y sus datos son los siguientes:

- **Área:** Presidencia
- **Responsable:** Amelia Loewy Nuñez
- **Cargo:** Presidente

20. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A TERCERO PAISES

SEMPERTEX no podrá realizar la transferencia de datos personales internacionales a terceros ubicados en países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos y/o no cumplan con los estándares por la SIC y/o el GDPR, salvo cuando, en virtud de las relaciones contractuales y comerciales de LA EMPRESA, se presente cualquiera de los siguientes casos:

	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	: MNAF-03
		VERSIÓN	: 02
		FECHA	: 19/02/21
		PAGINA	: 18 de 18

- Cuando se trate de información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la Transferencia;
- Cuando se requiera realizar un intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- Cuando se trate de transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la normatividad que les resulte aplicable;
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular; y/o
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

21. MODIFICACIONES Y VIGENCIA DEL MANUAL

El presente Manual entra en vigor a partir de su aprobación por parte del Representante Legal de **SEMPERTEX** y su actualización o modificación también deberá ser aprobada por dicho Representante Legal. Cualquier modificación en los términos y condiciones de dicho Manual será informada a los Titulares de los Datos Personales. Las Bases de Datos tendrán vigencia indefinida, de conformidad con las finalidades y usos de la información.