

# Políticas y procedimientos para la protección de información y datos personales

## Introducción

La sociedad SURAMERICANA DE TEXTILES S.A.S. (en adelante la "Compañía"), es una compañía de naturaleza comercial, domiciliada en el Municipio de Envigado Antioquia cuyo objeto social principal consiste en el ejercicio de cualquier actividad económica lícita, de carácter civil o comercial, incluyendo, pero sin limitarse a ellas: Podrá efectuar operaciones de comercio exterior (exportación e importación y particularmente orientar sus actividades hacia la promoción o comercialización de productos colombianos en los mercados externos, en el ramo textil, concretamente en la fabricación y confección de prendas de vestir, su comercialización, así como la tejeduría de productos textiles, para elaboración de tela en tejido de punto y tejido plano y la comercialización de telas en tejido de punto y tejido plano. Asimismo, la sociedad podrá dedicarse a la fabricación de calzado de cuero y piel con cualquier tipo de suela, o cualquier otro tipo de calzado en general y su comercialización.

Para el desarrollo del objeto social, es prioridad para la Compañía dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas complementarias, relativas a la reglamentación vigente sobre la protección de datos personales (en adelante, "Datos Personales"). Mediante el presente documento, se establecen las **"Políticas y procedimientos para la protección de información y Datos Personales"** (en adelante, "las Políticas") que establecen los parámetros para el tratamiento de la información que está consignada en las bases de datos de la Compañía o que será recolectada en virtud del desarrollo de su objeto social, suministrada por parte de sus accionistas, proveedores, clientes y empleados, como consecuencia de sus relaciones administrativas y comerciales.

El tratamiento de la información que es fijado mediante la presente Política será aplicable a aquella información recolectada por parte de la Compañía, previa obtención del consentimiento, expreso e informado, que provenga del titular de la información o de su representante correspondiente (en adelante, "el Titular").

## Contenido

1. Normatividad aplicable .....	4
2. Definiciones.....	4
3. Principios para el tratamiento de información y Datos Personales .....	6
4. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidades del tratamiento de las bases de datos .....	7
5. Finalidades generales (aplicables en general a todas las bases de datos)....	9
6. Derechos del Titular de Datos Personales .....	10
7. Autorización para el tratamiento de Datos Personales .....	10
8. Categorías especiales de datos .....	11
9. Transmisión o transferencia de Datos Personales.....	12
10. Responsable del tratamiento y sus deberes .....	12
11. Procedimientos de protección y área responsable de la atención de los canales de atención, peticiones, quejas y reclamos .....	13
12. Vigencia de las bases de datos.....	15
13. Vigencia de las Políticas.....	15

## Políticas y procedimientos para la protección de información y datos personales

### Normatividad aplicable

El tratamiento de la información y recolección de datos por parte de la Compañía, se regirá por lo establecido en la presente Política y por las siguientes normas:

- 1.1. Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, que consagra los derechos a la intimidad, buen nombre y a la protección de Datos Personales o hábeas data.
- 1.2. Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de Datos Personales.
- 1.3. Decreto 1377 de 2013, que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 en aspectos relacionados con la autorización del Titular de la información, las transferencias de Datos Personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de Datos Personales.
- 1.4. Decreto 886 de 2014, que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 en lo relacionado con el Registro Nacional de Bases de Datos.
- 1.5. Decreto 1074 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, y que reglamenta lo relacionado con el Registro Nacional de Bases de Datos.
- 1.6. Decreto 090 de 2018, Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015, en relación con los obligados a registrar las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos.
- 1.7. Cualquier otra disposición que modifique, reglamente, sustituya o derogue las normas mencionadas.

### Definiciones

Para los efectos de la presente Política, se tomarán algunas de las definiciones y términos que son señalados en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013, y los que de forma especial sean usados dentro del presente documento, así:

**Autorización:** Consentimiento expreso, previo e informado del titular del dato personal, para llevar a cabo un tratamiento.

**Base de datos:** Conjunto de Datos Personales organizados sistematizadamente para su posterior tratamiento.

**Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la Ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos de la Compañía.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a varias personas naturales determinadas o determinables. Se clasifica en sensible, público, privado y semiprivado.

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

**Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado o sensible. Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

**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.

**Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de tratamiento.

**Tratamiento:** Operaciones o actividades que se pueden realizar con los Datos Personales, entre las cuales se encuentran la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, uso, copia, transferencia, transmisión o supresión, y en general el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones o mensajes de datos.

**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.

**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.

**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.

**Finalidad:** Propósito para el cual se recopilan, almacenan y utilizan los datos personales. La finalidad debe ser lícita, específica, explícita y no debe ser contraria a la Ley.

## Principios para el tratamiento de información y Datos Personales

Los principios que regirán el tratamiento de Datos Personales por la Compañía, serán los siguientes:

**Finalidad:** El tratamiento que realiza la Compañía obedece a las finalidades que de forma específica son mencionadas en esta Política o en la autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales, o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de tratamiento de Datos Personales. La finalidad debe ser informada al Titular del Dato Personal al momento de obtener su autorización. Los Datos Personales entregados a la Compañía no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares de los Datos Personales.

**Legalidad:** El tratamiento de la información que realiza la Compañía, se sujeta a las disposiciones que han sido previstas dentro de la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias.

**Libertad:** La Compañía realiza el tratamiento de la información una vez se cuenta con el consentimiento previo, expreso e informado por parte del Titular. Los Datos Personales no serán obtenidos o tratados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

**Seguridad:** La información que está depositada en las bases de datos de la Compañía, se maneja con la implementación de las medidas técnicas, humanas y administrativas que se hacen necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Confidencialidad:** La Compañía realizará el tratamiento de la información garantizando la reserva de la misma, para lo cual se adoptarán las medidas necesarias para mantener la confidencialidad del dato y para evitar que sea éste adulterado, modificado, consultado, usado, accedido, eliminado, o conocido por personas ajenas en el proceso de tratamiento de la información.

**Transparencia:** La Compañía garantizará el derecho del Titular a obtener de éste o del encargado del tratamiento, información acerca de la existencia de datos que le conciernan, conforme a los procedimientos establecidos mediante la presente Política.

**Acceso y circulación restringida:** La Compañía no podrá poner a disposición o hacer visibles los Datos Personales por medio de un acceso a través de Internet, u otros medios masivos de comunicación, salvo que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas.

**Temporalidad y necesidad:** La Compañía no usará la información del Titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular de los Datos Personales. Adicionalmente, los Datos Personales serán tratados en el tiempo y en la medida que la necesidad de su tratamiento lo justifique.

## Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidades del tratamiento de las bases de datos

La Compañía realizará operaciones de recolección de datos, su almacenamiento, uso, y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política.

La Compañía cuenta con cinco (4) bases de datos, las cuales provienen de la información recopilada en ejercicio de las actividades propias de su objeto social, en relación con diferentes vínculos que puedan surgir de tipo comercial, contractual, laboral o de cualquier índole con sus clientes, accionistas, proveedores y empleados.

La información suministrada por el Titular de Datos Personales será utilizada para los propósitos y finalidades que son descritos a continuación:

### **Clientes**

Efectuar la gestión de pedidos, compras, pagos, devoluciones y garantías.

Realizar el envío de productos adquiridos por los clientes.

Efectuar actividades de facturación y cobranza en relación con obligaciones contraídas por el Titular.

Cumplimiento de obligaciones tributarias formales por parte de la Compañía, en atención al relacionamiento con los clientes.

Proporcionar información y ejecutar los servicios relativos a la promoción de actividades relacionadas directa o indirectamente con el desarrollo del objeto social.

Prestar los servicios ejecutados por la Compañía de acuerdo con las necesidades particulares de sus clientes. Envío de comunicaciones relacionadas con los productos, entre otros.

Evaluar la calidad de los productos ofrecidos por la Compañía.

### **Proveedores**

Ejecución de la relación contractual existente con la Compañía.

Solicitud de productos o servicios, incluida la modificación de los existentes.

Notificar las actividades de pago con relación a las obligaciones asumidas y contratadas por la Compañía.

Creación de documentos, acuerdos o contratos que corresponden al vínculo con la Compañía.

Contacto para la prestación de servicios o bienes, relacionados con el objeto social de la Compañía.

Evaluación de documentos presentados y servicios prestados dentro de la ejecución de la relación contractual o los servicios requeridos.

Cumplimiento de obligaciones tributarias formales por parte de la Compañía, en atención al relacionamiento con los proveedores.

## Empleados

Almacenar información de contacto y perfil de todos los empleados directos de la Compañía en lo relacionado con su vinculación, ejecución de actividades y terminación de relaciones laborales.

Pago de nómina, obligaciones legales y extralegales.

Gestión en la vinculación y pago al sistema de la seguridad social.

Envío de comunicaciones relacionadas con asuntos laborales y de interés de los empleados de la Compañía.

Participación en actividades de promoción y selección de personal, y adicionalmente el envío de información sobre convocatorias laborales en la Compañía.

Administración de procesos de selección por cuenta propia o con la dirección de terceros, y vinculación de personal incluyendo la evaluación y calificación de los participantes, y la verificación de referencias laborales y personales.

Cumplimiento de obligaciones tributarias formales por parte de la Compañía, en atención al relacionamiento con los empleados.

Realización de entrevistas, encuestas, pruebas psicotécnicas, evaluaciones médicas y otro tipo de pruebas y exámenes orientados a validaciones requeridas para la relación laboral.

## Accionistas

Dar aviso de convocatorias de Asambleas de Accionistas Ordinarias y Extraordinarias de la Compañía, u otro tipo de comunicaciones por parte de la administración de la Compañía.

Notificación del decreto y reparto de utilidades de la Compañía, así como el pago de utilidades correspondientes a los accionistas.

Cumplimiento de obligaciones tributarias formales por parte de la Compañía, en atención al relacionamiento con los accionistas.

## Finalidades generales (aplicables en general a todas las bases de datos)

Procesos al interior de la Compañía de carácter operativo, tecnológico y/o de administración de sistemas y archivo.

Remitir información relacionada con la Compañía, en relación con sus clientes, proveedores, asesores, profesionales y en general, conforme la relación contractual existente.

Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transferir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir Datos Personales.

Para cumplir con los deberes de información de obligatorio cumplimiento para la Compañía por mandato legal, por decisión judicial o de autoridad competente.

Contactar al Titular de los Datos Personales en caso de existir riesgo frente a la protección de sus Datos.

La remisión de notificaciones sobre las modificaciones a la presente Política, así como la solicitud de nuevas autorizaciones para el Tratamiento de los Datos Personales.

La transmisión y transferencia de datos a terceros en los eventos en que estos sean requeridos, esto es, compartir mediante la transmisión o transferencia con terceros que colaboran con la Compañía y que para el cumplimiento de sus funciones y que por esta razón deban acceder a la información o a los Datos Personales; tales como proveedores de servicios, asesores, mensajería, entre otros. Estos terceros están obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que llegaren a tener acceso.

La expedición de certificaciones que sean solicitadas.

Cumplir con las obligaciones de tipo tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Compañía, conforme las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Usar la información con la finalidad de proporcionar información sobre productos de la Compañía Consulta en bases de datos públicas para verificación de antecedentes.

Consultar o solicitar información en relación con el origen de fondos o comportamiento financiero, entre otros, directamente o a través de las bases de datos o centrales de riesgo existentes para dichos efectos.

Consulta en listas vinculantes indicadas por la Superintendencia de Sociedades, así como otras listas recomendadas en el estado colombiano o listas cautelares.

## Derechos del Titular de Datos Personales

Los derechos que le asisten al Titular de los Datos Personales son los siguientes:

Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a la Compañía o los designados dentro del tratamiento.

Derecho a consultar sus Datos Personales en forma gratuita y a conocer si los mismos están siendo objeto de cualquier tratamiento por la Compañía como responsable o terceros autorizados.

Derecho a solicitar en cualquier tiempo la actualización, rectificación y supresión de sus Datos Personales.

Derecho a revocar en cualquier tiempo la autorización impartida a la Compañía para el tratamiento de sus Datos Personales.

Derecho a solicitar en cualquier tiempo prueba que acredite la existencia de la autorización impartida a la Compañía para el tratamiento de sus Datos Personales, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito la autorización para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

Derecho de 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.

Ser informado por la Compañía o el designado del tratamiento, previa solicitud del titular, respecto del uso que se les ha dado a sus Datos Personales.

Los demás derechos que le asisten conforme la Ley.

De conformidad con el Decreto 1377 de 2013, los derechos antes mencionados podrán ser ejercidos: (i) Por el Titular, (ii) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad; (iii) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; y/o (iv) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

## Autorización para el tratamiento de Datos Personales

La autorización será solicitada por parte de la Compañía de manera previa o concomitante con el tratamiento de los Datos Personales. La información que reposa en las bases de datos de la Compañía tendrá el consentimiento libre, expreso e informado por parte del Titular de

los Datos Personales, el cual será obtenido a través del 'diligenciamiento escrito de los formatos' que han sido implementados y dispuestos para estos efectos de forma interna por la Compañía, y que se usan adicionalmente para el desarrollo de sus actividades comerciales, contractuales y administrativas.

La Compañía tendrá plena libertad de implementar cualquier formato o mecanismo adicional que permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas (como por ejemplo el envío de la hoja de vida para un proceso de selección de la Compañía), o a través de las cuales se concluya que efectivamente de no haberse recibido la autorización por parte de su Titular o de la persona autorizada para esto, no se hubiera recolectado la información.

La Compañía, para el tratamiento de la información (la cual incluye el uso, almacenamiento, recolección, entre otros), adoptará las medidas necesarias para mantener sus registros o mecanismos técnicos, los cuales darán cuenta del cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares de Datos Personales para el tratamiento de estos.

El tratamiento se realizará bajo los presupuestos legales que regulan la materia, y bajo aquellas finalidades que sean necesarias para el cumplimiento y desarrollo del objeto social de la Compañía.

## Categorías especiales de datos

### **Datos Sensibles**

La entrega de datos sensibles por parte del Titular a la Compañía, así como el consentimiento u autorización para su tratamiento, es facultativo. Esta información, en caso de recolectarse, será tratada únicamente para el cumplimiento de deberes legales conforme al desarrollo del objeto social de la Compañía. La Compañía informará expresamente al Titular: (i) Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento; y (ii) Cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento.

### **Datos Personales de niños, niñas y adolescentes**

El tratamiento de los Datos Personales cuyo titular correspondan a niños, niñas y adolescentes, y en general a menores de edad, será realizado conforme a lo dispuesto para estos efectos dentro de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, esto es, la autorización se realizará de forma expresa, previa e informada de parte

de los titulares de la patria potestad de los menores o de su representante para estos efectos. Se deberá contar con el ejercicio previo del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que en todo caso será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

## Transmisión o transferencia de Datos Personales

En desarrollo del objeto social de La Compañía y adicionalmente las relaciones contractuales y comerciales que sean establecidas para la ejecución del mismo, ésta Compañía eventualmente llevará a cabo la transferencia, trasmisión, cesión, traslado y entrega de los Datos Personales a terceros en virtud de las relaciones descritas con anterioridad, la cual, en todo caso estará reglada por los presupuestos que para dichos efectos son determinados en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen o complementen.

## Responsable del tratamiento y sus deberes

Es responsable la sociedad SURAMERICANA DE TEXTILES S.A.S, identificada con el NIT. 811.021.772-1, constituida por Escritura Pública No. 5534 del 27 de diciembre de 1999 de la Notaria 29 de Medellín, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de febrero de 2000, con el No. 3161 del Libro IX; ubicada en la Calle 46 A SUR 48 81 de Envigado Antioquia; teléfono 3332408422; correo electrónico: [analistacontable@suratex.co](mailto:analistacontable@suratex.co).

El responsable tendrá los siguientes deberes:

Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data y protección de Datos Personales.

Informar al Titular de los Datos Personales sobre las finalidades para el tratamiento de sus datos y las Políticas de tratamiento que se han adoptado para estos.

Solicitar y conservar prueba de la respectiva autorización emitida por el Titular de los Datos Personales para el tratamiento de sus datos.

Actualizar los Datos Personales conforme las instrucciones o solicitudes que sean requeridas por el Titular de la información.

Rectificar los Datos Personales cuando se encuentren suministrados o descritos de forma incorrecta.

Garantizar que la información que se suministre para el tratamiento de la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Presente Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y normas que las modifiquen o complementen.

Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los manuales internos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio, en lo relativo a la protección y tratamiento de Datos Personales.

Mantener actualizado el estado de los Datos Personales cuando determinada información se encuentre en estado de discusión por parte del Titular.

Dar tratamiento a los Datos Personales de conformidad con la autorización impartida por sus Titulares y atendiendo los propósitos y finalidades establecidas en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas complementarias.

Implementar las medidas de seguridad de Datos Personales, atendiendo las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en la materia.

Crear protocolos de seguridad internos para la protección de la información en la Compañía.

## Procedimientos de protección y área responsable de la atención de los canales de atención, peticiones, quejas y reclamos

El área responsable de la atención de los canales de atención es el área contable:

<b>Datos de Contacto para información del Titular de Datos Personales y canales de atención</b>	
Dirección física	Calle 46 A SUR 48 81, Envigado Antioquia
Correo electrónico	analistacontable@suratex.co
Teléfono	3332408422

Los Titulares o sus representantes podrán interponer consultas, peticiones, elevar quejas, realizar reclamos o consultas sobre la información personal del Titular que repose en las bases de datos de la Compañía, mediante el uso de los citados datos de contacto y canales de atención.

Para conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, se deberá efectuar la solicitud correspondiente, esto es, consulta, reclamo, queja, etc., por escrito remitido mediante los canales de atención previamente mencionados, y deberá contener como mínimo la información que se identifica a continuación:

- i. Identificación del Titular
- ii. Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta, sugerencia, reclamo o queja.
- iii. Términos de la solicitud y documentación de soporte.
- iv. Dirección para la notificación y datos de contacto.

Consultas o solicitudes: La Compañía dará respuesta a las consultas o solicitudes en un término no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta o solicitud dentro de dicho término, se le informará al Titular de los Datos Personales o su representante, informando la justificación referente a la razón por la cual la Compañía no podrá cumplir con la respuesta en el término, y contestará la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Reclamo o queja: Cualquier reclamo o queja, en relación con el tratamiento de Datos Personales, deberá ser dirigida a la Compañía, con la información mínima que es requerida para estas solicitudes. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses contados desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En el evento que la Compañía no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles a partir de la recepción si el reclamo resulta completo, e informará de la situación al Titular de los Datos Personales.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá por parte de la Compañía en el lugar donde se encuentra almacenada la base de datos correspondiente, una leyenda que indique "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 por parte de la Compañía será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al Titular de Datos Personales o el 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.

## Vigencia de las bases de datos

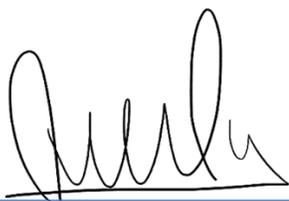
Las Bases de Datos Personales tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia. Adicionalmente, la Compañía no usará la información del Titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular de los Datos Personales.

## Vigencia de las Políticas

Las Políticas rigen a partir del 22 de septiembre de 2025, y se encuentran publicadas para su consulta en <https://suratex.co/>

Adicionalmente, en el ejercicio de los derechos del Titular, éste podrá solicitar el contenido de las Políticas vigentes mediante copia que sea enviada al e-mail que sea informado por el Titular.

Se suscribe al día 1 de enero de 2025.



Andrés Gutierrez Arroyave

Representante Legal

SURAMERICANA DE TEXTILES S.A.S