

PROCEDIMIENTO TRATAMIENTO DE DATOS

1. OBJETIVO

Establecer el método para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios y disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia, en especial para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales suministrados a **PETUNIA RYA** (en adelante Centro de Instrucción)

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación de cualquier producto, servicio o beneficio de la organización.

3. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

Las siguientes definiciones tienen como marco de referencia la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, sin embargo, cuando se ha considerado conveniente, se han ajustado a la terminología de uso habitual de la organización

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

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las

personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no sometidas a reserva.

Dato Sensible: se entiende por 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.

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.

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.

Titular: 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 que implica la comunicación los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por Encargado por cuenta Responsable.

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

4. LINEAMIENTOS TRATAMIENTO DE DATOS

4.1 Principios para el tratamiento de datos personales (de acuerdo Ley 1581 /2012)

Este es un documento con información sensible y pertenece única y exclusivamente a **PETUNIA RYA**.
Queda prohibido reproducir total o parcialmente este documento, cualquiera que sea el medio empleado, sin previo permiso

4.1.1. 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 del presente procedimiento, de la política establecida por la organización, de la 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;

4.1.2. Principio de Confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

4.1.3. Principio de Finalidad

El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

4.1.4. Principio de Legalidad en materia de tratamiento de datos

El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

4.1.5. 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

4.1.6. Principio de Seguridad

La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento

4.1.7. 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.

4.2. Derechos de los Titulares

Son derechos los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada ley.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, 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 citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

4.2.1. Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular.

Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición del Centro de instrucción.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado

4.3. Deberes del Centro de Instrucción

4.3.1. Cuando actúa como responsable del Tratamiento

Son deberes los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a)** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b)** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c)** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e)** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f)** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g)** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h)** Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.
- i)** Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j)** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley.
- k)** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l)** Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m)** Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n)** Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio”.

4.3.2. En caso de actuar como Encargado del Tratamiento de Datos

Son deberes los establecidos en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- h) 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 del dato personal;
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

4.4. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo

El tratamiento de datos de clientes, proveedores, empleados o de cualquier persona con la que el Centro de Instrucción tenga o haya tenido alguna relación, se realizará en el marco legal que regula la materia. Estos datos serán recolectados y tratados para:

Este es un documento con información sensible y pertenece única y exclusivamente a **PETUNIA RYA**.
Queda prohibido reproducir total o parcialmente este documento, cualquiera que sea el medio empleado, sin previo permiso

- (1) Gestiones de inscripción y registro.
- (2) Atención de trámites o servicios que el cliente, proveedor, empleado o usuario solicite.
- (3) Realización de encuestas, estadísticas, invitaciones relacionadas con los servicios o bienes del Centro de Instrucción.
- (4) Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por el Centro de Instrucción.
- (5) Transferirlos y transmitirlos, incluso internacional, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables a terceros de conformidad con los límites establecidos por la ley. Los datos se recaudan especialmente para la efectiva prestación de los servicios en los que se enmarca el objeto social del Centro de Instrucción

4.4.1. Utilización y transferencia internacional de datos personales e información personal

En el caso que en cumplimiento de su gestión requiera la utilización y transferencia de datos internacional, ésta se realiza cumpliendo los requerimientos legales.

4.5. Tratamiento de datos sensibles

La recolección, uso y tratamiento de datos sensibles (definidos en el numeral 3) está prohibido, a excepción de los casos señalados por la ley; cuando el tratamiento sea posible, el Centro de Instrucción debe:

1. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
2. Informar al titular previamente y de forma explícita, los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, los datos sensibles que serán objeto de tratamiento, y la finalidad del tratamiento, así como obtener del titular su consentimiento expreso.

En el caso de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes está prohibido salvo aquellos que sean de naturaleza pública o bajo autorización de Padres/ Tutores encaminados a fines académicos.

4.6. Autorización y Consentimiento del Titular

El Centro de Instrucción requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos,

Este es un documento con información sensible y pertenece única y exclusivamente a **PETUNIA RYA**.
Queda prohibido reproducir total o parcialmente este documento, cualquiera que sea el medio empleado, sin previo permiso

excepto en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber: o Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

Las personas autorizadas para otorgar la autorización son las relacionadas en el numeral 4.2.1.

4.6.1. Medios para otorgar la autorización.

Se obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos: registro físico (formatos de inscripción y/o formato autorización), correo electrónico, sitio web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento cumpliendo con los requisitos de ley

4.6.2. Prueba de la Autorización.

Los formatos que contienen la autorización del tratamiento de datos serán archivados y conservados de acuerdo al procedimiento de control de registros del Centro de Instrucción.

4.6.3. Revocatoria de la Autorización.

Los titulares de los datos personales podrán revocar la autorización otorgada al Centro de Instrucción (de manera total o parcial) o solicitar la supresión de los mismos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Se dispondrán de mecanismos gratuitos y de fácil acceso para realizar estos casos.

4.7. Aviso de Privacidad

El Aviso de Privacidad es un texto incluido en los documentos o medios destinados a la recolección de datos personales, el cual es puesto a disposición del titular para informarle sobre el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la siguiente información:

a. La identidad, domicilio y datos de contacto del Centro de Instrucción como responsable del tratamiento.

- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c. Los derechos del titular
- d. Los mecanismos generales dispuestos por el Centro de Instrucción para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.
- e. El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles

4.8. Procedimiento para la atención de consultas, reclamos, peticiones de rectificación, actualización, supresión de datos.

4.8.1. Consultas

Los Titulares pueden consultar su información personal que reposa en el Centro de Instrucción, para lo cual utiliza cualquiera de los mecanismos implementados (correo electrónico, celular asignado, página web, etc).

4.8.2. Reclamos

El reclamo se formula al correo admin@charteraviationservices.com, por medio físico dirigido a Subgerencia o a través del link de contacto de nuestra página web. Indicando claramente la descripción del reclamo y adjuntando los soportes que estime necesarios.

4.8.3. Petición de Actualización y/o Rectificación

El Centro de Instrucción actualiza y rectifica la información del Titular atendiendo su solicitud elevada a través de los mecanismos anteriormente citados.

4.8.4. Petición de Supresión (eliminación de datos)

El titular puede solicitar la supresión de sus datos cuando considere que los mismos no han sido tratados de acuerdo a lo establecido a las obligaciones previstas en la normativa vigente o han dejado de ser necesarios para los fines para los cuales fueron recolectados.

No obstante, lo anterior, esta supresión no será posible cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

4.9. Seguridad de la Información y Medidas de Seguridad.

El Centro de Instrucción garantiza el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales y demás información sujeta a tratamiento, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

4.9.1. Responsable y encargado del Tratamiento de Datos Personales

El Centro de Instrucción asigna al funcionario que desempeñe el cargo de Subgerente como encargado del Tratamiento de Datos

4.11. Vigencia

El presente documento rige a partir de la fecha de su expedición y está sujeto a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia, en cuyo caso dará aviso a los Titulares mediante de los canales de comunicación con que cuente.

5. DOCUMENTOS APLICABLES

- PO-GAD-01. Política de Tratamiento de Datos Personales y Aviso de Privacidad

6. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión: 1.

Resumen del cambio realizado: Versión inicial.

Fecha de revisión de modificación: 26 Julio 2017.