

Política de Tratamiento de información

Avior

AVIOR AIRLINES COLOMBIA C.A.



Política de Tratamiento de información

Avior
AVIOR AIRLINES COLOMBIA C.A.

Creadas para regular el tratamiento de datos personales

Este documento consolida la Política de Tratamiento de Información de **AVIOR AIRLINES COLOMBIA C.A.**, en adelante, Avior o la Aerolínea, de acuerdo con con el desarrollo de la normatividad colombiana de tratamiento de datos personales, en especial, en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 de 2012.

1. CONSIDERACIONES

- a. **AVIOR AIRLINES COLOMBIA C.A.**, es una sucursal de sociedad extranjera, de naturaleza privada, identificada con el NIT 900853054-2, domiciliada en Bogotá D.C., cuyo objeto social es el transporte de pasajeros por vía aérea a nivel nacional e internacional, el transporte de carga multimodal a nivel nacional e internacional, el transporte turístico de pasajeros por vía aérea a nivel nacional e internacional, la compra, venta, alquiler, permuta de todo tipo de aeronaves y en general, la explotación de todo tipo de negocios conexos complementarios o relacionados con la aviación civil y turística y cualquier otra actividad de lícito comercio que tenga relación con su objeto principal.
- b. De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012, las entidades de naturaleza privada, que traten datos personales en el territorio colombiano, deberán cumplir con las obligaciones formales y sustanciales contenidas en la citada ley y demás normas complementarias.
- c. Dentro de las obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012, se encuentra la relativa a la adopción de una o unas Políticas de Tratamiento de Información para garantizar el adecuado cumplimiento de lo consagrado en dicha norma, como desarrollo de la Constitución Política de Colombia.
- d. En línea con lo señalado, al ser la Aerolínea un sujeto obligado, en los términos de la ley por tratar datos personales, en el territorio colombiano; la misma se encuentra en la obligación de adoptar la presente Política, para garantizar el adecuado cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que lo reglamenten.

2. DEFINICIONES

Definiciones. Los términos utilizados en el texto de la presente Política, que se incluyen

con letra inicial en mayúscula tendrán el significado que se les asigna en esta sección o en cualquier otra(s) sección(es) de este documento. Los términos que denoten singular también incluyen el plural y viceversa, siempre y cuando el contexto así lo requiera. Los términos que no estén expresamente definidos, se deberán entender en el sentido corriente y usual que ellos tienen en el lenguaje técnico correspondiente, o en el natural, y según el uso general de los mismos.

2.1. “Política”: Hace referencia al documento, físico o electrónico, creado por el Responsable de Tratamiento de datos personales, que contiene el nombre o razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono del Responsable, así como el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y las finalidades objeto del mismo, los derechos de los titulares, la indicación de la persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual los titulares de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. A su vez, contiene los procedimientos para que los Titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización, al igual que la fecha de entrada en vigencia de la Política de Tratamiento de la información. Así como el conjunto de procedimientos para el tratamiento de datos personales, adoptado por la Aerolínea, para garantizar el adecuado cumplimiento de lo consagrado en la Ley 1581 de 2012, y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

2.2. “Compañía o Aerolínea”: Hace referencia a **AVIOR AIRLINES COLOMBIA C.A.**

2.3. “Dato personal”: Hace relación a cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. (Artículo 3, Ley 1581 de 2012).

2.4. “Base de Datos”: “Es el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento”. (Artículo 3, Ley 1581 de 2012).

2.5. “Tratamiento”: “Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión” de los mismos. (Artículo 3, Ley 1581 de 2012).

2.6. “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”. “Es un tercero, ajeno a la empresa, por lo que no debe confundirse con un empleado de la organización que realice cualquier tratamiento como administración o actualización de la base de datos, estos no son Encargados del tratamiento en los términos de la Ley.”. (Artículo 3, Ley 1581 de 2012).

En línea con lo anterior, para efectos de la presente Política, se entenderá como Encargado del Tratamiento a la Aerolínea, o a los terceros en los que ésta delegue cualquiera de las modalidades de tratamiento o el tratamiento integral de una o más Bases de Datos de la Compañía.

2.7. “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” (Artículo 3, Ley 1581 de 2012).

Para efectos de la presente Política, cuando se haga alusión al Responsable del Tratamiento, se entenderá como tal a la Aerolínea.

2.8. “Titular”: “Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento” por parte de la Aerolínea. (Artículo 3, Ley 1581 de 2012).

2.9. “Autorización”: “Consentimiento previo, expreso e informado que efectúa el Titular, en relación con el Tratamiento de sus datos personales”, expresado a través del medio adoptado por la Aerolínea. (Artículo 3, Ley 1581 de 2012).

2.10. “Principios”: En general hace referencia a las normas rectoras del Tratamiento de los Datos Personales, cuya observancia y materialización debe ser garantizada por medio de la implementación de las políticas consagradas en la presente Política. En particular, son Principios los consagrados en el artículo 4 de la ley 1581 de 2012 y demás normas que los adicionen o deroguen.

2.11. “Derechos”: Es el conjunto de prerrogativas que ostenta el Titular de los Datos Personales en relación con el Tratamiento de los mismos por parte del Responsable o Encargado” del Tratamiento, que tienen por finalidad la materialización de los Principios.

2.12. “Deberes”: Es el conjunto de prestaciones, conductas u obligaciones, que el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, deben cumplir, con miras a lograr el cumplimiento de los Principios y Derechos del Titular.

2.13. “Recolección”: Se trata de la captación de datos, los cuales, según lo preceptuado en el artículo 4 del decreto 1377, “deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente.”

2.14. “Almacenamiento”: Conlleva fundamentalmente al conjunto de componentes y actividades realizadas para generar una provisión de los datos acumulados, en forma temporal o permanente.

2.15. “Uso”: En general, se refiere al empleo o tratamiento que se le hace a la información y a los datos personales que fueron recolectados o a los que se ha accedido.

2.16. “Supresión”: Eliminación de la información contenida en las bases de datos personales por parte del Responsable del Tratamiento de los datos personales, sea total o parcial.

2.17. “Actualización”: Se refiere a la verificación de que la información del titular, contenida en las bases de datos del Responsable del Tratamiento, con el propósito de ésta no se encuentre incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados por dicho Responsable.

2.18. “Revocatoria”: Se trata del ejercicio de la potestad que tiene el titular de datos personales para rescindir el consentimiento dado a la Aerolínea, sobre el tratamiento de sus datos personales, en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal.

2.19. “Datos Personales de carácter financiero”: De conformidad con la Ley 1266 de 2008, se entenderán como Datos Personales de Carácter Financiero, a aquellos que versan sobre *“Información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, es decir aquella referida al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen”*.

2.20. “Procedimiento”: Es el conjunto de actividades, acciones o etapas concebidas de manera ordenada por la Compañía como Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para regular el ejercicio de los derechos de los Titulares, y el cumplimiento de los deberes del Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

2.21. “Oficial de Datos”: Son aquella(s) persona(s) natural(es) o área(s) dentro de las compañías, que sean designadas por los Responsables o Encargados de tratamiento de datos para dar trámite a las solicitudes de los titulares.

3. TIPO DE BASES DE DATOS DE LA AEROLÍNEA Y FINALIDADES

3.1. Tipos de Bases de Datos:

En la presente sección, se describen los tipos de Bases de Datos que trata la Aerolínea. Se indica la siguiente lista, a modo de carácter enunciativo, por lo que, de requerirse, la Aerolínea, podrá válidamente crear nuevas Bases de Datos, cumpliendo con los preceptos señalados en la normatividad vigente.

3.1.1. Base de datos de Empleados: hace referencia al conjunto organizado de datos personales de las personas naturales que están vinculadas a la Aerolínea, a través de las modalidades de los vínculos laborales consagrados en la normatividad colombiana.

3.1.2. Base de datos de Proveedores: es el conjunto organizado de Datos Personales de las personas que actúan, respecto de la Aerolínea, como contratistas o prestadores de servicios, o son proveedores de bienes de la misma, diferentes a los Empleados.

3.1.3. Base de datos de Información contable y financiera: es la base de datos integrada por los datos de carácter financiero de la Aerolínea, es decir, aquella conformada por datos personales relativos al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, de la Aerolínea para con un tercero o viceversa, originadas en actos, contratos o vínculos jurídicos, de cualquier naturaleza.

3.1.4. Base de datos de Pasajeros: hace referencia al conjunto organizado de Datos Personales de los contratantes o beneficiarios de los servicios de la Aerolínea, así como de los destinatarios de las ofertas o propuestas de servicio efectuados por la misma.

3.1.5. Base de datos de Accionistas: hace alusión al conjunto organizado de Datos Personales de los titulares de los derechos de propiedad de las acciones en que se divide el capital suscrito de la compañía, que reposen en el libro de registro de accionistas.

3.1.6. Base de datos de Agencias de viajes: esta base de datos, está integrada por los datos personales de las personas que fueron, son o podrían llegar a ser aliados estratégicos de la Aerolínea, toda vez que actúan como intermediarias entre los clientes y prospectos de la Aerolínea y la misma.

3.2. Finalidades:

Generales:

En el presente acápite, se relacionan las finalidades principales del tratamiento de las bases de datos, efectuado por la Aerolínea:

3.2.1. Realizar todas las actividades pertinentes y requeridas para la operación de la Aerolínea y el desarrollo de su objeto social. En especial, todas aquellas actividades relacionadas con los servicios de transporte, en virtud del cumplimiento de los distintos tipos de contratos que la Aerolínea celebra, y de su orientación estratégica para su crecimiento económico.

Entre estas actividades se encuentran, por ejemplo, las relacionadas con:

- 1) Realización de reservas, así como modificaciones y cancelaciones de las mismas.
- 2) Cambios de itinerario.
- 3) Reembolsos.
- 4) Atención de consultas, Quejas, y Reclamos.
- 5) Registros contables y financieros.
- 6) Pago de obligaciones económicas, tales como salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en contratos de trabajo, de prestación de servicios o de otra índole, según lo disponga la ley.
- 7) Otros procesos y actividades en las cuales se utilicen datos personales y en los que puedan estar involucrados terceros, tales como:

- Sistemas de reservas.
- Sistemas de distribución.
- Desarrollo de centros de contacto o call centers.
- Relación con representantes legales, agentes de viajes e intermediarios.
- Entre otros.

Esta finalidad se ejercerá también, de manera fundamental, para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la Aerolínea con el Titular de la Información.

3.2.2. Gestionar todo tipo de trámites de la Aerolínea, y en relación con titulares de datos personales. En especial actividades relacionadas con la ejecución de las relaciones contractuales que la Aerolínea entabla, tales como establecer contacto con los titulares de datos personales por cualquier medio, para realizar, entre otros, encuestas, estudios y confirmación de datos personales.

3.2.3. Realizar actividades comerciales y estratégicas, así como de publicidad y mercadeo, a través de, por ejemplo, invitaciones a eventos, ofrecimiento de nuevos productos y servicios, realización de encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por la Aerolínea, activación de programas de fidelización y programas de bienestar corporativo, planificación de actividades empresariales, envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio, entrega de información de contacto a la fuerza comercial y a la red de distribución, telemercadeo, investigación de mercados y a cualquier miembro de la Aerolínea o a cualquier tercero con el que la Aerolínea tenga una relación comercial o estratégica, así como un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo.

3.2.4. Transferir datos personales fuera del país a la compañía matriz de la Aerolínea y a terceros estratégicos aliados de la misma, tanto fuera del país como al interior del mismo.

3.2.5. Transmitir los datos personales fuera del país, o al interior del mismo, a terceros con los cuales la Aerolínea haya suscrito un contrato de procesamiento de datos o sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual con los mismos, así como a la matriz, cuando sea necesario acorde a sus procesos administrativos y de operación estratégica.

3.2.6. Suministrar la información a terceros aliados de la Aerolínea, en virtud de relaciones contractuales o estratégicas. Así como a los distintos encargados de tratamiento de las bases de datos de la Aerolínea, en virtud de las mismas razones.

3.2.7. Cumplir obligaciones de índole contractual, legal o constitucional de la Aerolínea, de acuerdo a la normatividad de Colombia, tales como las relativas a: la Aeronáutica civil, Migración internacional, entidades internacionales que luchan contra el enriquecimiento ilícito y el lavado de activos del terrorismo, entre otros.

3.2.8. Analítica de data y estadística, al interior de la Aerolínea, o para ser compartida con terceros que sean sus aliados estratégicos.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos contenidos en las bases de datos de la Aerolínea, tendrán los siguientes derechos, los cuales comportan correlativamente obligaciones para el Responsable de Tratamiento y para cada uno de sus Encargados de Tratamiento.

Los derechos que a continuación se enuncian, podrán ser ejercidos en los términos consagrados en la presente Política, o a falta de estipulación, según lo señalado en la normatividad vigente.

4.1. El titular puede conocer, actualizar y rectificar los datos personales que sobre él se encuentren contenidos en cualquiera de las bases de datos de la Aerolínea, en cualquier momento, siguiendo el proceso y procedimiento que se estipule por la Aerolínea para esto, o cuando evidencie que la información contenida es parcial, inexacta, incompleta, fraccionada, errada o con la potencialidad de inducir a error. Para el efecto, deberá seguir el procedimiento contenido en la presente Política.

4.2. El titular podrá, en cualquier momento, de conformidad con el procedimiento señalado en la presente Política, solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, en relación con el tratamiento de sus datos personales, que así lo requieran.

4.3. Solicitar al Responsable del Tratamiento, de conformidad con el procedimiento señalado en la presente Política, información relativa al uso o tratamiento que se le ha dado a sus datos personales.

4.4. Interponer quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, por la inobservancia de lo consagrado en la presente Política y en la normatividad vigente y aplicable a la materia.

4.5. Revocar la autorización y solicitar la supresión del dato personal que requiera, almacenado en cualquiera de las bases de datos de la Aerolínea, cuando se presente la inobservancia de los principios, derechos y garantías consagradas en el presente Política y en la normatividad vigente; así como por la doctrina que ha determinado la Superintendencia de Industria y Comercio.

4.6. Acceder en forma gratuita a los datos personales de los que es titular y que reposen en cualquier de las bases de datos de la Aerolínea, que hayan sido objeto de tratamiento por parte de la misma.

4.7. Ser informado, al momento de pedir su Autorización, de las finalidades y objeto del tratamiento que se le dará a sus datos personales.

4.8. Ser informado de los derechos que le asisten, así como de los procedimientos para el ejercicio de los mismos.

4.9. Conocer la identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

5. DEBERES DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO Y DE LOS ENCARGADOS DE TRATAMIENTO

En la presente sección, se relacionarán de manera enunciativa los principales deberes u obligaciones que tiene el Responsable de Tratamiento y los encargados de tratamiento, en relación con los datos personales contenidos en las bases de datos de la Aerolínea.

A su vez, teniendo en consideración que en la Aerolínea confluyen las calidades de Responsable de Tratamiento y Encargado del Tratamiento, respecto de algunos de sus aliados estratégicos, a continuación, se enumeran las obligaciones propias de ambas calidades. No obstante, lo anterior, en cuando la Aerolínea asigna, a terceros, la calidad de Encargado del Tratamiento de una o varias de sus bases de datos o de la información contenida en la misma, le hará extensivo a éste, las obligaciones que a continuación se enumeran, en lo atinente a su gestión.

5.1. Brindar al titular todos los elementos necesarios para que el mismo emita una Autorización informada, esto es, indicarle la finalidad de la base de datos, y el tratamiento que se le dará a los datos personales suministrados.

5.2. Informar al titular los derechos que le asisten, y garantizar la observancia de los mismos.

5.3. Garantizar al titular en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho del habeas data.

5.4. Solicitar la Autorización de los titulares, cumpliendo con los requisitos legales, y por lo tanto, conservando debidamente el soporte de la misma.

5.5. Conservar los datos personales de los titulares, bajo las condiciones de seguridad idóneas para evitar la pérdida, consulta, uso, acceso o adulteración, no autorizado o fraudulento, cumpliendo con estándares de seguridad de la información y del principio de la responsabilidad demostrada.

5.6. Actualizar la información, adoptando todas las medidas necesarias para que a dicha actualización tenga acceso todos los agentes encargados del manejo de las bases de datos personales de la Compañía, incluyendo al Encargado del Tratamiento.

5.7. Una vez agotado el procedimiento señalado en la presente Política, rectificar la información contenida en las bases de datos cuando sea incorrecta.

5.8. Exigir al Encargado del Tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

5.9. 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.

5.10. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo Primero: En el evento en que la Aerolínea, decida delegar la calidad de Encargado del Tratamiento en un tercero, deberá, en calidad de Responsable del Tratamiento, garantizar que la información contenida en las Bases de Datos que sea suministrada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Así mismo, deberá velar porque cualquier modificación, actualización, corrección, dato en discusión, o en general cualquier cambio realizado en la base de datos, sea informada de manera oportuna e idónea al Encargado del Tratamiento.

Parágrafo Segundo: Si el Responsable del Tratamiento delega la calidad de Encargado del Tratamiento en un tercero, el mismo deberá conservar los datos personales de los titulares, bajo las condiciones de seguridad idóneas para evitar la pérdida, consulta, uso, acceso o adulteración, no autorizado o fraudulento. Para el efecto, el Responsable del Tratamiento establecerá unos requisitos mínimos que deben cumplirse para este fin.

Parágrafo Tercero: En los casos en los cuales el Responsable del Tratamiento delega la calidad de Encargado del Tratamiento en un tercero, éste deberá adoptar como mínimo las medidas de protección de los datos establecidas en la normatividad colombiana y demás medidas indicadas en los manuales de administración de la información de la Compañía.

6. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

En el presente acápite, se describirán los procedimientos que orientarán el ejercicio de los derechos de los titulares y el cumplimiento de los deberes del Responsable del Tratamiento y del Encargado del Tratamiento, lo cual tiene por objeto la materialización de los principios y cumplimiento de las finalidades contenidas en la normatividad vigente sobre protección de

datos personales.

Los procedimientos que a continuación se describen, están inspirados y deben ser interpretados a la luz de los derechos fundamentales al debido Proceso, derecho a la defensa, y en general las garantías consagradas en la ley y la constitución.

6.1. De la Autorización y recolección de Datos Personales:

De conformidad con la normatividad vigente sobre datos personales, es obligación del Responsable de la Información, contar con el consentimiento previo, expreso e informado emitido por parte del Titular, en relación con el tratamiento de sus datos personales. Dicha autorización, correlativamente comporta un derecho del titular a determinar el manejo o tratamiento de sus datos personales.

Con base en lo anterior, a continuación, se reglamenta el procedimiento para la recolección y obtención de la Autorización por parte del titular.

6.1.1. El Responsable del Tratamiento, deberá diseñar un formulario por medio de cual se solicite la información al titular, limitándose únicamente a la necesaria para el logro de las finalidades establecidas. En dicho formulario, el Responsable del Tratamiento, deberá evitar la inclusión de datos sensibles o de menores de edad, a menos de que los mismos estén expresamente señalados como tal, y autorizados por los representantes o personas legitimadas para esto.

Si el dato personal solicitado al titular es considerado por el mismo de carácter sensible, o es de propiedad de un menor de edad, el titular o su representante, podrá válidamente abstenerse de suministrar el mismo. De la categoría de este tipo de datos se deberá dejar constancia en el formato de solicitud de información.

6.1.2. Una vez diligenciado el formulario de recolección de datos, y en todo caso como requisito previo al envío de la información y al acceso al formato de Autorización, será menester el haber tenido acceso a las Políticas de Tratamiento de Datos de la Aerolínea. Por lo que se parametrizará el sistema de tal forma que se garantice lo anterior.

6.1.3. Teniendo en consideración el canal por medio del cual se interrelacionarán la Aerolínea y el titular, deberá incorporar un formato de autorización, bien sea físico o digital, el cual contendrá, por lo menos, los elementos que a continuación se señalan:

- a. Nombre e identificación de Titular.
- b. Indicación expresa de la Autorización.
- c. Base de Datos de la hará parte el dato personal suministrado.
- d. Tratamiento que se le dará a los datos personales.
- e. Finalidad de la base de datos. Para el efecto será potestativo del Titular, indicar las finalidades para las cuales desea que sean almacenados sus datos personales.

- f. Declaración del conocimiento de los derechos.
- g. Declaración del conocimiento de la Política de Tratamiento de Información.
- h.

Dicha autorización deberá ser suscrita por el Titular, de manera litográfica o digital.

6.1.4. Una vez agotado el procedimiento anterior, el Titular podrá enviar al Responsable de Datos la información solicitada a través del formulario de recolección.

Parágrafo Primero: De los documentos físicos o digitales generados en desarrollo del anterior procedimiento, se generará una copia o archivo, el cual será almacenado, en cumplimiento de las garantías mínimas de seguridad, en el sistema que para tal efecto disponga la Aerolínea.

Parágrafo Segundo: El cumplimiento de este requisito, no será necesario, en los casos señalados en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012, y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

Parágrafo Tercero: Si de manera previa a la entrada en vigencia de la presente Política, el Responsable del Tratamiento, identifica datos personales recaudados, pero de los que no tiene Autorización, deberá agotar el procedimiento transitorio contenido en las disposiciones normativas que regulan la materia.

6.2. Procedimiento de Consulta de información:

Con el objeto de garantizar el libre acceso a la información por parte del titular, a continuación, se reglamenta el procedimiento que debe adelantarse para el efecto:

6.2.1. Legitimados para efectuar la solicitud: (i) El titular, sus causahabientes o sus representantes legales; (ii) las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial y (iii) los terceros autorizados por la ley. Las personas previamente enunciadas, para efectos del presente acápite, se denominarán el Solicitante.

6.2.2. Medios para la radicación de la solicitud: La solicitud de información, será presentada, por parte del Solicitante, mediante correo electrónico remitido al e-mail designado para el efecto, a saber tdp_avior@ce2pi.com; o mediante el link habilitado en la página de la Aerolínea para el efecto.

6.2.3. Contenido de la solicitud: La solicitud de suministro de información, deberá contener de manera detallada, qué aspectos desea conocer sobre el Tratamiento de los Datos Personales, así como el medio en el cual desea que sea entregada la información, y los datos de contacto.

En el evento de no manifestarse el alcance de la solicitud, el Responsable de la

Información, indicará de manera detallada al Solicitante, la totalidad de la información contenida en sus Bases de Datos, y el tratamiento dado a los mismos.

6.2.4. Plazos de respuesta: El Oficial de Datos, deberá proceder a dar respuesta a la solicitud, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo efectivo de la solicitud. En el evento en que la Aerolínea no pudiese atender el requerimiento realizado dentro del plazo señalado, el Oficial de Datos deberá comunicar al Solicitante a través de los datos de contacto suministrados, las razones por las cuales no fue posible emitir la misma.

Una vez cumplido lo anterior, el plazo podrá prorrogarse por un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, siguientes al vencimiento del plazo inicial.

6.2.5. Contenido de la Respuesta: La respuesta dada por la Aerolínea, deberá responder en su integridad los aspectos solicitados. La misma deberá ser entregada al Solicitante, a través del medio por él señalado en la petición.

En todo caso, de elegirse como medio de respuesta mecanismos digitales, deberá la Aerolínea utilizar medios sencillos, que no comporten una barrera técnica de acceso para el Titular.

6.2.6. Prueba de notificación de la respuesta: Para efectos de contar con los medios probatorios necesarios, el Oficial de Datos, deberá guardar en el medio que a bien disponga la Aerolínea en sus manuales internos, las constancias de recibo de la respuesta a la solicitud.

En el evento en que no fuere posible notificar al Titular la respuesta a la solicitud, se dejará constancia de los procedimientos realizados para el fin en mención.

Parágrafo: Las solicitudes de pruebas de la Autorización, se ceñirá al presente proceso.

6.3. Procedimiento para Reclamos:

Sin perjuicio del deber de actualización contenido en la normatividad vigente para los Responsables de la Información; los titulares, podrán presentar ante la Aerolínea solicitudes de actualización, corrección o supresión de la información contenida en las bases de datos, con la finalidad de garantizar la veracidad y exactitud del contenido de las mismas.

Para el efecto, se establece por parte de la Aerolínea, el procedimiento para el efecto, tal y como se detalla a continuación:

6.3.1. Legitimados para efectuar la solicitud: (i) El Titular, (ii) sus causahabientes o sus (iii) representantes legales o sus (iv) apoderados.

6.3.2. Receptor de la solicitud: El reclamo, deberá ser dirigido a la Aerolínea como Responsable del Tratamiento de la Información, a través de los medios previstos para el efecto. En el evento en que la Aerolínea haya delegado en un tercero Encargado del Tratamiento el manejo de alguna de las bases de datos, y el reclamo verse sobre un dato personal contenido en dichas bases de datos; el Oficial de Datos de la Aerolínea, deberá remitir al correo electrónico señalado por el Encargado del Tratamiento la solicitud respectiva.

En este último caso, el Oficial de Datos dejará expresa constancia del envío de la solicitud al tercero Encargado del Tratamiento, quien se sujetará para emitir la respuesta, a los términos señalados en el presente acápite.

Parágrafo: Si la Aerolínea, a través del Oficial de Datos, determina que no son competentes para dar respuesta al reclamo realizado, deberá informarle, por escrito, a través de cualquiera de los datos de contacto suministrados por el titular, las razones por las cuales carece de competencia. Dicha comunicación, deberá ser notificada dentro de los dos días siguientes a la recepción de la notificación.

6.3.3. Medios para la radicación del reclamo: El reclamo será presentado por parte del Solicitante, mediante correo electrónico remitido al e-mail designado para el efecto, a saber: tdp_avior@ce2pi.com, o mediante el link habilitado en la página web de la Aerolínea para el efecto.

6.3.4. Contenido del reclamo: La petición que realice el Titular, deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Nombre completo e identificación del titular o solicitante.
- b. Relación detallada de los hechos o supuestos en los cuales fundamenta la solicitud.
- c. Datos de notificación, es decir: la dirección, correo electrónico y número telefónico.
- d. Documentos probatorios en los que se soporta la petición.

6.3.5. Plazos de respuesta: El Oficial de Datos de la Aerolínea, deberá en primer lugar proceder a realizar una revisión meramente formal de los elementos que debe contener la reclamación.

Si como producto de dicha verificación determina que la misma no cumple los presupuestos exigidos, se remitirá y notificará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, una comunicación escrita, en la cual se detallen los elementos que debe subsanar el titular; indicando de manera expresa que el mismo, cuenta con un plazo de dos meses para acatar lo solicitado, so pena de que se entienda desistida la solicitud.

Una vez recibida completa la petición, la Aerolínea dispondrá del término de quince (15) días contados a partir de la recepción en debida forma de la misma, para dar respuesta íntegra a lo solicitado. Si no fuere posible atender el reclamo en el plazo citado, la Aerolínea, a través del Oficial de Datos, le informará de tal circunstancia al titular, mediante

escrito motivado. Una vez efectuado lo anterior, el plazo se prorrogará por un término de ocho (8) días improrrogables.

6.3.6. Contenido de la Respuesta: La respuesta al reclamo, debe responder de fondo y de manera íntegra, todos los aspectos relacionados en la petición, siempre que la misma verse sobre datos personales del titular o solicitante.

La misma deberá ser entregada al solicitante, a través del medio por él señalado en la petición.

En todo caso, de elegirse como medio de respuesta mecanismos digitales, deberá la Aerolínea utilizar medios sencillos, que no comporten una barrera técnica de acceso para el titular.

6.3.7. Prueba de notificación de la respuesta: Para efectos de contar con los medios probatorios necesarios, el Oficial de Datos, deberá guardar en el medio que a bien disponga la compañía en sus manuales internos, las constancias de recibo de la respuesta a la reclamación.

En el evento en que no fuere posible notificar al titular la respuesta a la reclamación, se dejará constancia de los procedimientos realizados para el fin en mención.

6.3.8. Efectos de la solicitud de corrección: Para efectos de garantizar la integridad y veracidad de la información, mientras se encuentre en curso un reclamo, se deberá incorporar por parte del Responsable del Tratamiento en la Base de Datos respectiva, la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo del mismo.

Dicha anotación, deberá ser realizada en un plazo no superior a dos días hábiles siguientes a la solicitud, y deberá mantenerse hasta tanto no se emita una decisión sobre el particular.

7. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO

Teniendo en consideración que la Compañía tiene una base de datos de carácter contable y financiero, por lo que encuentran inmersos datos personales relativos a la información financiera y crediticia, comercial, de servicios, y la proveniente de terceros países, de los titulares; es necesario adoptar, una serie de disposiciones especiales en relación con este tipo de datos personales, de conformidad con los lineamientos consagrados en la Ley Estatutaria 1266 de 2008. Bajo esta normatividad, se regirá la información contenida en este tipo de base de datos, cuando la misma le sea aplicable.

7.1. Noción de Dato Personal de carácter Financiero:

Para efectos del presente acápite, se entenderá por dato de carácter financiero en los términos de la Ley 1266 de 2008, aquel que versa sobre *“Información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, es decir, aquella referida al*

nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen”.

7.2. Partes que interactúan en el tratamiento de Datos de Carácter Financiero:

7.2.1. Se denominará titular, a las personas naturales o jurídicas, denominadas en la Ley 1266 de 2008 como “Titulares de la Información”. En este sentido, se hace extensiva a las personas jurídicas la calidad de titular, pero exclusivamente para lo relativo a este tipo de datos.

7.2.2. Se denominará “Fuente de la Información”, en los términos de la Ley 1266 de 2008, a *“la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final”.*

7.2.3. Para efectos del presente acápite, se denominará “Operador de información”, en los términos de la Ley 1266 de 2008, a *“la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros de la presente ley”.*

7.2.4. En lo relativo al presente acápite, se denominará “Usuario”, en los términos de la Ley 1266 de 2008, a *“la persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias previstos en la presente ley, puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información.”*

Parágrafo Primero: Teniendo en consideración las nociones previamente señaladas en lo relativo a los datos de carácter financiero contenido en las bases de datos; la Aerolínea fungirá por, regla general, como: Fuente de la Información, Operador de información y Usuario. No obstante, lo anterior, las calidades de Fuente de la Información y Operador de la Información, podrán ser delegadas a terceros, a quienes se les harán extensivos los derechos y obligaciones propios de su calidad.

Parágrafo Segundo: En el evento de pretender la Aerolínea delegar en un tercero la calidad de Operador de Datos, dicho tercero deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos consagrados en el artículo 11 de la Ley 1266 de 2008.

7.3. Principios:

Al tratamiento de datos de carácter financiero, se les aplicarán los principios, derechos y deberes consagrados en la Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012, en armonía con lo consagrado en la presente Política.

7.4. Deberes y Derechos propios de los Datos de Carácter Financiero:

7.4.1. Derechos del Titular:

7.4.1.1. Frente a los operadores de los bancos de datos: Serán los consagrados en la cláusula 4 de la presente Política, y los estipulados en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 1266 de 2008, y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

7.4.1.2. Frente a las fuentes de la información: Serán los consagrados en la cláusula 4 de la presente Política, y los estipulados en el numeral 2 del artículo 6 de la Ley 1266 de 2008, y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

7.4.1.3. Frente a los usuarios: Serán los consagrados en la cláusula 4 de la presente Política, y los estipulados en el numeral 3 del artículo 6 de la Ley 1266 de 2008, y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

7.4.2. Deberes generales de Fuente de la Información, Operador de información y Usuario:

7.4.2.1. Deberes de los operadores de los bancos de datos: Serán los contenidos en el numeral 5 de la presente política, y los consagrados en el artículo 7 de la ley 1266 de 2008, y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

7.4.2.2. Deberes de las fuentes de la información: Serán los contenidos en el numeral 5 de la presente política, y los consagrados en el artículo 7 de la ley 1266 de 2008, y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

7.4.2.3. Deberes de los usuarios: Serán los contenidos en el numeral 5 de la presente política, y los consagrados en el artículo 7 de la ley 1266 de 2008, y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

7.5. Procedimientos para el ejercicio de los Derechos

7.5.1. Solicitud de información:

Con el objeto de garantizar el libre acceso a la información por parte del titular, a continuación, se reglamenta el procedimiento que debe adelantarse para el efecto:

7.5.1.1. Legitimados para efectuar la solicitud: De conformidad con la Ley 1266 de 2008, podrán efectuar la solicitud: "(i) A los titulares, a las personas debidamente autorizadas por estos y a sus causahabientes mediante el procedimiento de consulta previsto en la presente ley; (ii) a los usuarios de la información, dentro de los parámetros de la presente ley; (iii) a cualquier autoridad judicial, previa orden judicial; (iv) a las entidades públicas del poder ejecutivo, cuando el conocimiento de dicha información corresponda directamente al cumplimiento de alguna de sus funciones; (v) a los órganos de control y demás dependencias de investigación disciplinaria, fiscal, o administrativa, cuando la información sea necesaria para el desarrollo de una investigación en curso.(vi) a otros operadores de datos, cuando se cuente con autorización del titular, o cuando sin ser necesaria la autorización del titular el banco de datos de destino tenga la misma finalidad o una finalidad que comprenda la que tiene el operador que entrega los datos. Si el receptor de la información fuere un banco de datos extranjero, la entrega sin autorización del titular sólo podrá realizarse dejando constancia escrita de la entrega de la información y previa verificación por parte del operador de que las leyes del país respectivo o el receptor otorgan

garantías suficientes para la protección de los derechos del titular, y (vii) a otras personas autorizadas por la ley”-

Las personas previamente enunciadas, para efectos del presente acápite, se denominarán el Solicitante.

7.5.1.2. Medios para la radicación de la solicitud: La solicitud de información, será presentada por parte del Solicitante mediante correo electrónico remitido al e-mail designado para el efecto, a saber: tdp_avior@ce2pi.com; o mediante el link habilitado en la página web de la Aerolínea para el efecto.

Además de los medios previamente señalados, la Aerolínea podrá disponer de mecanismos para facilitar la recepción de solicitudes a través de medios litográficos o verbales; siempre bajo el supuesto de que se deje constancia de ello.

7.5.1.3. Contenido de la solicitud: La solicitud de suministro de información, deberá contener de manera detallada, qué aspectos desea conocer sobre el Tratamiento de los datos personales, así como el medio en el cual desea sea entregada la información y los datos de contacto.

7.5.1.4. Plazos de respuesta: El Oficial de Datos, deberá proceder a dar respuesta a la solicitud, dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo efectivo de la solicitud. En el evento en que la Aerolínea no pudiese atender el requerimiento realizado dentro del plazo señalado, el Oficial de Datos deberá comunicar al Solicitante a través de los datos de contacto suministrados, las razones por las cuales no fue posible emitir la misma.

Una vez cumplido lo anterior, el plazo podrá prorrogarse por un periodo no superior a cinco (5) días hábiles, siguientes al vencimiento del plazo inicial.

7.5.1.5. Contenido de la Respuesta: La respuesta dada por la Aerolínea, deberá responder en su integridad los aspectos solicitados. La misma deberá ser entregada al Solicitante, a través del medio por él señalado en la petición.

En todo caso, de elegirse como medio de respuesta mecanismos digitales, deberá la Aerolínea utilizar medios sencillos, que no comporten una barrera técnica de acceso para el titular o solicitante.

7.5.1.6. Prueba de notificación de la respuesta: Para efectos de contar con los medios probatorios necesarios, el Oficial de Datos, deberá guardar en el medio que a bien disponga la compañía en sus manuales internos, las constancias de recibo de la respuesta a la solicitud.

En el evento en que no fuere posible notificar al titular la respuesta a la solicitud, se dejará constancia de los procedimientos realizados para el fin en mención.

Parágrafo: Las solicitudes de pruebas de la Autorización, se ceñirá al presente proceso.

7.5.2. Actualización de la información por parte de la Fuente de la Información:

La Fuente de la Información, deberá mantener actualizada la base de datos de carácter financiero.

Si el proceso de actualización comporta la incorporación de un reporte negativo, la Fuente de la Información deberá agotar el siguiente procedimiento:

- a. Remitir una comunicación al Titular, en la que se le indique las razones por las cuales se efectuará el reporte negativo, y se determine claramente las prestaciones a la fecha adeudadas. Dicha comunicación, será remitida por el Oficial de Datos de manera física o vía correo electrónico, a las direcciones reportadas por el Titular, o que se determinen de la consulta en información de carácter público. De la constancia de notificación se dejará el soporte respectivo.
- b. Dentro de los 20 días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción de la comunicación, el Titular podrá demostrar o efectuar el pago de la obligación, así como controvertir aspectos tales como el monto de la obligación o cuota y la fecha de exigibilidad. Dicha comunicación podrá incluirse en los extractos periódicos que las fuentes de información envíen a sus clientes.
- c. Si transcurrido el plazo señalado el Titular no se manifiesta o acepta el estado actual de las obligaciones informado por el Oficial de Datos de la Fuente de la Información, ésta última procederá a efectuar el reporte negativo en la base de datos de carácter financiero.
- d. Si en el marco del proceso previamente señalado, se determina la existencia de un error en la información contenida en la base de datos de carácter financiero, se procederá a realizar el trámite de reclamo, contenido en el numeral 6.3. de la Política.

7.5.3. Procedimiento para Reclamos:

7.5.3.1. Legitimados para efectuar la solicitud: (i) El Titular, sus causahabientes o sus representantes legales.

7.5.3.2. Receptor de la solicitud: El reclamo, deberá ser dirigido a la Aerolínea como Operador de la Información, a través de los medios previstos para el efecto. En el evento en que la Aerolínea haya delegado en un tercero dicha calidad, de Operador de la Información para el manejo de alguna de las bases de datos, y el reclamo versa sobre un dato personal

contenido en dichas bases de datos; el Oficial de Datos de la Aerolínea, deberá remitir al correo electrónico señalado por el Operador de la Información la solicitud respectiva.

En este último caso, el Oficial de Datos dejará expresa constancia del envío de la solicitud al tercero Encargado del Tratamiento, quien se sujetará para emitir la respuesta, a los términos señalados en el presente acápite.

Parágrafo: Si la Aerolínea a través del Oficial de Datos determina que no son competentes para dar respuesta al reclamo realizado, deberá informarse por escrito a través de cualquiera de los datos de contacto suministrados por el Titular, las razones por las cuales carece de competencia. Dicha comunicación, deberá ser notificada dentro de los dos días siguientes a la recepción de la notificación.

7.5.3.3. Medios para la radicación del reclamo: el reclamo será presentado por parte del Solicitante mediante correo electrónico remitido al e-mail designado para el efecto, a saber tdp_avior@ce2pi.com, o mediante el link habilitado en la página web de la Aerolínea para el efecto.

7.5.3.4. Contenido del reclamo: la petición que realice el Titular, deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Nombre completo e identificación del Titular o solicitante.
- b. Relación detallada de los hechos o supuestos en los cuales fundamenta el reclamo.
- c. Datos de notificación, es decir: la dirección, correo electrónico y número telefónico.
- d. Documentos probatorios en los que se soporta la petición.

7.5.3.5. Plazos de respuesta: El Oficial de Datos de la Aerolínea, deberá en primer lugar proceder a realizar una revisión meramente formal de los elementos que de contener la reclamación, los cuales se encuentran detallados en el numeral 7.5.3.4.

Si como producto de dicha verificación determina que la misma no cumple los presupuestos exigidos, se remitirá y notificará dentro de los cinco días siguientes a la recepción del reclamo, una comunicación escrita, en la cual se detallen los elementos que debe subsanar el titular o solicitante; indicando de manera expresa que el mismo, cuenta con un plazo de un mes para acatar lo solicitado, so pena de que se entienda desistida la solicitud.

Una vez recibida completa la petición, la Aerolínea dispondrá del término de quince (15) días contados a partir de la recepción en debida forma de la misma, para dar respuesta íntegra a lo solicitado. Si no fuere posible atender el reclamo en el plazo citado, la Aerolínea a través del Oficial de Datos, le informará de tal circunstancia al Titular, mediante escrito motivado. Una vez efectuado lo anterior, el plazo se prorrogará por un término de ocho (8) días improrrogables.

Parágrafo: Cuando no confluyen en una misma persona la calidad Fuente de información y de Operador de la Información, éste último deberá dar traslado del reclamo a la fuente en un término máximo de dos (2) días hábiles, para que se emita una respuesta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. En todo caso, la respuesta deberá darse al titular por el operador en el término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación de la reclamación, prorrogables por ocho (8) días hábiles más, según lo indicado en el numeral anterior. Si el reclamo es presentado ante la fuente, ésta procederá a resolver directamente el reclamo, pero deberá informar al operador sobre la recepción del reclamo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recibo.

7.5.3.6. Contenido de la Respuesta: La respuesta al reclamo, debe responder de fondo y de manera íntegra, todos los aspectos relacionados en la petición.

La misma deberá ser entregada al Solicitante, a través del medio por el señalado en la petición.

En todo caso, de elegirse como medio de respuesta mecanismos digitales, deberá la Aerolínea utilizar medios sencillos, que no comporten una barrera técnica de acceso para el titular o solicitante.

7.5.3.7. Prueba de notificación de la respuesta: Para efectos de contar con los medios probatorios necesarios, el Oficial de Datos, deberá guardar en el medio que a bien disponga la Aerolínea en sus manuales internos, las constancias de recibo de la respuesta a la reclamación.

En el evento en que no fuere posible notificar al Titular la respuesta a la reclamación, se dejará constancia de los procedimientos realizados para el fin en mención.

7.5.3.8. Efectos de la solicitud de corrección: Para efectos de garantizar la integridad y veracidad de la información, mientras se encuentre en curso un reclamo, se deberá incorporar por parte del Responsable del Tratamiento en la base de datos respectiva, la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo del mismo.

Dicha anotación, deberá ser realizada en un plazo no superior a dos días hábiles siguientes a la solicitud, y deberá mantenerse hasta tanto no se emita una decisión sobre el particular.

7.5.3. Permanencia de la Información:

De conformidad con el artículo 13 de la Ley 1266 de 2008, y demás normas que lo modifiquen o adicionen, la información de carácter positivo del titular, NO podrá permanecer de manera indefinida en las Bases de Datos de los Operadores de Información.

Por el contrario, los datos de carácter financiero relativos a: Tiempo de mora, tipo de cobro, estado de la cartera, y, en general, aquellos datos que den cuenta del estado de incumplimiento de obligaciones, se registrarán por un término máximo de permanencia, señalado en la Ley.

Vencido dicho término, se deberá retirar dicho reporte de la base de datos de carácter financiero, para que los Usuarios no puedan acceder o consultar dicha información.

8. DATOS DE NOTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo consagrado en la normatividad vigente y en aras de lograr una comunicación fluida con los titulares de la Información, a continuación, se relacionan los datos de identificación y contacto, del Responsable del Tratamiento, y del Oficial de Datos para la atención de las solicitudes o peticiones que se generen en desarrollo de los derechos y procedimientos señalados en la presente Política.

8.1. Responsable de la Información:

- a. Nombre: **AVIOR AIRLINES COLOMBIA C.A.**
- b. Identificación: **NIT. 900853054-2**
- c. Dirección de notificación: **Calle 93 B #12 - 48. Oficina 308. ED. FUTURA. Bogotá D.C.**
- d. Teléfono: **+57(1) 466 2610**
- e. Dirección electrónica de notificación: **tdp_avior@ce2pi.com**

8.2. Oficial de Datos:

- a. Dependencia: **Vicepresidencia de Informática**
- b. Área: **Oficial de Datos.**
- c. Dirección de notificación: **Calle 93 B #12 - 48. Oficina 308. ED. FUTURA. Bogotá D.C.**
- d. Teléfono: **+57(1) 466 2610**
- e. Dirección electrónica de notificación: **tdp_avior@ce2pi.com**

9. DISPOSICIÓN FINAL:

AVIOR AIRLINES COLOMBIA C.A. designa a la Vicepresidencia de Informática, o la dependencia que haga sus veces, como la institución que recibirá, procesará, y canalizará las distintas solicitudes que se reciban, dándoles el trámite en los términos, plazos y condiciones establecidas por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión, y revocatoria que cada persona tiene sobre sus datos personales a que se refiere la normatividad de tratamiento de datos personales en Colombia.

10. PROCEDIMIENTO TRANSITORIO

El procedimiento señalado en la presente sección, tendrá por finalidad regularizar el almacenamiento y uso de los datos personales contenidos en las bases de datos de la Aerolínea, en relación con los cuales, a la fecha de entrada en vigencia de la presente Política, no se tiene Autorización por parte del Titular.

10.1. El Responsable del Tratamiento, deberá identificar los datos personales contenidos en sus bases de datos, en relación con los cuales no se cuenta con la Autorización.

10.2. Una vez evidenciados los mismos, el Responsable del Tratamiento a través del Oficial de Datos, enviará en medio físico o digital, el aviso de privacidad correspondiente.

11. VIGENCIA

La presente política y sus modificaciones entrarán en vigencia el diecisiete (17) de enero de dos mil dieciocho (2018), las cuales se registrarán en el Registro Nacional de Bases de Datos de Colombia, de conformidad con las disposiciones normativas que regulan la materia.

En los eventos de presentarse una modificación sustancial en la Política de Tratamiento de Información, en los términos consagrados en el artículo 5 del Decreto 1377 de 2013, la modificación solo comenzará a regir dentro de los cinco días siguientes al registro de dicha modificación y al envío del correo de notificación a la dirección electrónica dispuesta por los Titulares.