

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ - AEROCAFÉ

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 20 el derecho fundamental de acceso a la información; no obstante, a su vez consagra, en su artículo 15, derechos y garantías a quienes ostentan la titularidad de dicha información, tales como, la protección a la intimidad personal y familiar, al buen nombre, y a conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ellas se haya recolectado, almacenado, o haya sido objeto de uso, circulación o supresión de las bases de datos y archivos de entidades públicas y privadas.

En virtud del referido artículo –Art. 15 CP- se expide la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, la cual establece los principios y disposiciones aplicables al tratamiento de datos personales que se encuentren registrados en cualquier base de datos de entidades tanto de carácter público como privado.

El literal k) del artículo 17 y el literal f) del artículo 18 de la mencionada ley, establecen como deber de los responsables y encargados del tratamiento de los datos, el adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, y en especial para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.

Con el fin de facilitar la implementación de la ley y el manual de políticas para el tratamiento de datos, en el Título II, Capítulo 25 del Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo; se reglamentó parcialmente la Ley 1581 de 2012, en el cual se establecen y adicionan requisitos para el adecuado tratamiento de datos personales registrados en bases de datos públicas y privadas.¹

De igual forma, se expide la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y regulación del derecho de acceso a la información pública nacional, adicionando nuevos principios, conceptos y procedimientos para el ejercicio y garantía del referido derecho; junto

¹ Instructivo de la Política para el Tratamiento de Datos Personales “Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti” Departamento Administrativo de la Función Pública. Abril de 2016



con lo dispuesto en la Parte VIII, Título III del Decreto 1080 del 26 de Mayo de 2015, el cual establece nuevas disposiciones y aclara temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a su divulgación, publicación, recepción, clasificación y reserva, así como también, la elaboración de instrumentos de gestión de la información y de seguimiento.

Finalmente, la Ley 1755 del 30 de junio de 2015 a través de la cual se regula el Derecho de Petición, incorpora en su Artículo 24 información con carácter reservado, entre otras cosas, el referente a datos genéticos humanos (datos sensibles).

1. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las Bases de Datos físicas o digitales, a los diferentes archivos que contengan datos personales tanto de personas internas como externas y que sean objeto de tratamiento por AEROCAFE, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

2. APOYO LEGAL

- Constitución Política de 1991 artículos 15 del Habeas Data, 20 y 74 sobre acceso a la información.
- Ley 1266 del 31 de diciembre de 2008 *“Por la cual se dictan las disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto Reglamentario 1727 del 15 de mayo de 2009 *“Por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información”*.
- Ley 1581 del 17 de octubre 2012 *“Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*.
- Decreto Reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”*.
- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 *“Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”*.



- Decreto Reglamentario 103 de 2015 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”*.
- Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008 *“mediante la cual se estudia la exequibilidad de la Ley Estatutaria 1266 de 2008”* y C-748 de 2011 *“mediante la cual se estudia la exequibilidad de la Ley Estatutaria 1581 de 2012”*.

3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

- AEROCAFE con domicilio en la carrera 22 N.º 18-09 piso 2 Centro Administrativo Municipal. NIT 900240084-2.
- Horario de atención: lunes a jueves de 7:30 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm. Viernes de 7:30 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm.
- Teléfono: 8720474.
- Correo Electrónico: contacto@aerocafe.com.co.
- www.aerocafe.com.co

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

AVISO DE PRIVACIDAD: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

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

DATOS ABIERTOS: Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas



(8720472- 8720474
NIT: 900.240.084-2



atencion@aerpuertodelcafe.com.co



Manizales - Carrera 22 No. 18-09 piso 2
Centro Administrativo Municipal



Palestina Calle 8 No. 5-04.
Teléfonos: 8710845

que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

DATOS SENSIBLES: Aquellos datos 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. En los eventos en que el responsable no ejerza como encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el encargado.

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.

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

TRANSFERENCIA: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

TRANSMISIÓN: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos, dentro o fuera del territorio nacional cuando tenga por objeto la realización de una actividad por cuenta del responsable.



INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA: Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en la ley.

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- **Principio de máxima publicidad para titular universal:** Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la Ley.
- **Principio de legalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales se fundamentará en lo establecido por la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales obedecerán a una finalidad legítima de acuerdo con la función pública de AEROCAFE, la cual será informada al titular de los datos.
- **Principio de libertad:** AEROCAFE garantiza el derecho al consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos personales, los cuales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** AEROCAFE garantiza el derecho del titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos operados por AEROCAFE en cumplimiento de su objeto, sólo podrán ser accedidos por personal autorizado, de acuerdo con las condiciones previstas en la Ley y demás normas que la desarrollan.
- **Principio de seguridad:** Los datos personales e información sujeta a tratamiento público, será objeto de protección y deberá manejarse con las medidas y recursos técnicos, humanos y administrativos que sean necesarios para brindar seguridad a los registros, así como con la adopción de herramientas tecnológicas de



protección, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- **Principio de confidencialidad:** Se garantiza la confidencialidad de los datos personales y la idoneidad de las personas que intervengan en la recolección, uso y tratamiento de estos, las cuales están obligadas a mantener la total reserva.
- **Principio de no discriminación:** De acuerdo con el cual el responsable del tratamiento de datos deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias.
- **Principio de gratuidad:** Según el cual, el acceso a la información es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
- **Principio de celeridad:** Este principio busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa.

6. PARA TENER EN CUENTA

¿Qué es un dato personal?

Cualquier dato o información que permita vincular o asociar a una o varias personas. Algunos ejemplos de datos personales son, entre otros: el nombre, el número de documento de identificación, las huellas digitales (datos biométricos), la información financiera de una persona y la dirección de domicilio.

¿Quiénes son Titulares de datos personales?

Todas las personas naturales son Titulares de datos personales, es decir, son los que pueden autorizar a AEROCAFE el tratamiento de estos. En ese sentido, si Usted es una persona natural y usuario de nuestros servicios, le informamos que, para todos los efectos de la presente política, es Titular de datos personales. En caso de tratarse de un menor de edad, son los representantes legales los que tienen la facultad de otorgar autorización o no para el tratamiento que se haga a sus datos personales.

¿Qué tipo de datos personales existen?

De acuerdo con la clasificación tomada por la ley colombiana, las categorías de los datos personales en nuestro territorio corresponden al criterio de la naturaleza de



(8720472- 8720474
NIT: 900.240.084-2



atencion@aeropuertodelcafe.com.co



Manizales - Carrera 22 No. 18-09 piso 2
Centro Administrativo Municipal



Palestina Calle 8 No. 5-04.
Teléfonos: 8710845

estos. En ese sentido a continuación, se exponen los cuatro (4) tipos de datos legalmente vigentes:

Datos públicos: Aquellos que, por disposición expresa en la ley, no requieren del otorgamiento de la autorización por parte del Titular de la información para ser tratados. Tal es el caso de los datos relativos a la profesión u oficio que desempeña una persona, como el número de celular o correo corporativos; o los que se encuentran en documentos públicos como el registro civil de las personas.

Datos semiprivados: Datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su Titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Un ejemplo de este tipo de datos puede ser la información relativa a las relaciones con las entidades de la seguridad social o al comportamiento financiero de las personas, así como también su dirección de residencia.

Datos privados: Datos que, por su naturaleza íntima y por pertenecer al ámbito particular y propio de las personas, solo son relevantes para el Titular o para un grupo especializado de personas. Este es el caso de los libros de los comerciantes, de los documentos privados, de las historias clínicas o de la información extraída a partir de la inspección realizada por una entidad facultada a un domicilio.

Datos sensibles: Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Ejemplos claros de este tipo de datos personales son, entre otros, los que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos; los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos. Frente a este tipo de información personal, es importante mencionar que los Titulares se encuentran facultados por la ley para no responder a ninguna pregunta en la que se encuentren involucrados y, sobre todo, a no autorizar su tratamiento.

7. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

AEROCAFE entiende por protección de datos todas aquellas medidas físicas, técnicas y jurídicas necesarias para asegurar que los datos personales tratados se sometan estrictamente a las finalidades determinadas por la entidad.



(8720472- 8720474
NIT: 900.240.084-2



atencion@aeropuertodelcafe.com.co



Manizales - Carrera 22 No. 18-09 piso 2
Centro Administrativo Municipal



Palestina Calle 8 No. 5-04.
Teléfonos: 8710845

En consecuencia, a continuación, se define toda la información relacionada con la forma de información personal, los datos personales y las finalidades de uso de estos, que tiene la entidad:

- **¿Cómo adquiere la Asociación su información personal?**

AEROCAFE obtiene la información personal de sus clientes, visitantes, personal administrativo, proveedores y contratistas a través de cualquiera de los siguientes canales de contacto, los cuales se clasifican de acuerdo con las bases de datos dispuestas para cada proceso:

PRESENCIAL: Directamente en las sedes de la Asociación Aeropuerto del Café AEROCAFÉ

PÁGINA WEB: www.aerocafe.com.co

CORREO ELECTRÓNICO: contacto@erocafe.com.co

- **¿Qué información personal almacena AEROCAFE?**

Es fundamental tener en cuenta que, la información personal varía de acuerdo con la finalidad del proceso llevado a cabo dentro de cada una de las áreas de la entidad. Por lo tanto, existen diferentes sistemas en donde reposan bases de datos para el tratamiento de la información. Así, dependiendo de los procesos y su finalidad, los datos personales que solicitamos y almacenamos son:

EN RELACIÓN CON LOS SEVIDORES Y CONTRATISTAS

- Nombre
- Tipo y número de identificación
- Firma
- Dirección corporativa y personal
- Número telefónico corporativo y personal
- Dirección de correo electrónico corporativo y personal
- Número de cuenta bancaria
- Información tributaria



(8720472- 8720474
NIT: 900.240.084-2



atencion@aerpuertodelcafe.com.co



Manizales - Carrera 22 No. 18-09 piso 2
Centro Administrativo Municipal



Palestina Calle 8 No. 5-04.
Teléfonos: 8710845

- Hoja de vida – SIGEP
- Examen médico ocupacional
- Declaración de bienes y rentas
- Declaración juramentada de vínculo familiar
- Información relacionada con la historia laboral
- Información relativa a la actividad económica que desarrolla
- Información relativa al sistema de seguridad social
- Nivel educativo o historial académico
- Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios
- Fotografía (carné institucional en caso de que aplique)

EN RELACIÓN CON LOS ASISTENTES A EVENTOS, CAPACITACIONES Y/O ACTIVIDADES

- Nombre
- Tipo y número de identificación
- Nivel educativo o historial académico
- Dirección corporativa y personal
- Número telefónico corporativo y personal
- Dirección de correo electrónico corporativo y personal
- Firma

EN RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES

- Los datos personales que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.
- Cuando se le exija a AEROCAFE por naturaleza jurídica la divulgación de datos del proveedor, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en estas políticas y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.
- Los datos personales de los empleados de éste, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.
- Los Datos Personales de empleados de los proveedores recolectados por AEROCAFE, tendrá como única finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito,



AEROCAFE podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

- Cuando AEROCAFE entregue Datos Personales de sus empleados a sus proveedores, estos deberán proteger los Datos Personales suministrados, conforme lo dispuesto en estas políticas.
- AEROCAFE verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

EN RELACIÓN CON LOS PETICIONARIOS

- Nombre
- Tipo y número de identificación
- Dirección corporativa y personal
- Número telefónico corporativo y personal
- Dirección de correo electrónico corporativo y personal

EN RELACIÓN CON LOS VISITANTES

- Nombre
- Tipo y número de identificación
- Firma

NOTA: En adición a lo anterior, AEROCAFE realiza tratamiento sobre información personal que hace parte de la categoría de datos de especial protección, a saber:

- Datos relativos a la salud, que de conformidad con el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 son catalogados como sensibles, por cuanto su tratamiento demanda una especial protección.

➤ ¿Con qué fines puede utilizar AEROCAFE su información personal?

Prevía autorización del Titular de los datos personales ya sea de forma verbal, escrita o mediante actos inequívocos, la entidad podrá dar tratamiento a sus datos personales. De esta forma AEROCAFE garantiza que su información no tendrá usos diferentes a los aquí expresados:



(8720472- 8720474
NIT: 900.240.084-2



atencion@aeropuertodelcafe.com.co



Manizales - Carrera 22 No. 18-09 piso 2
Centro Administrativo Municipal



Palestina Calle 8 No. 5-04.
Teléfonos: 8710845

PARA TODOS

- Para los fines administrativos propios de la entidad.
- Controlar el ingreso de personal interno y externo a las instalaciones de AEROCAFE.
- Los videos registrados por las cámaras de seguridad que se realizan dentro y fuera de las instalaciones de la entidad, estos se recolectan para fines de seguridad de las personas y/o activos de información y podrán ser aportados como prueba en cualquier proceso.
- Los registros fotográficos realizados en alguna actividad, evento y/o capacitación de AEROCAFE ocasionalmente serán publicados en la página de la entidad, intranet, redes sociales o la red institucional como registro de la bitácora de la actividad, evento y/o capacitación realizada.

EN RELACIÓN CON LOS FUNCIONARIOS

- Adelantar el proceso de selección, estudio y vinculación laboral.
- Mantener organizada la información respecto de la vida laboral de cada funcionario durante su vinculación con la entidad.
- Llevar el inventario documental de la dependencia, con el fin de identificar el lugar de ubicación de las historias laborales, siendo el lugar final de ubicación el archivo central.
- Mantener estadísticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Tener vistos buenos de aprobación de estudios previos y comisiones y legalizar el informe de comisión para funcionarios y contratistas, para la toma de decisiones.
- Control y pago del salario y prestaciones sociales de funcionarios: Liquidación de la nómina de los funcionarios, pago mensual del salario y pago de prestaciones sociales determinados por la ley.
- Consolidar estadísticas para el desarrollo de las actividades de capacitación, inducción y reinducción que realiza la Coordinación Administrativa y Financiera.
- Expedir el carné institucional de funcionario.



EN RELACIÓN CON LOS CONTRATISTAS

- Adelantar el proceso de selección, estudio y adjudicación del contrato.
- Ejecutar la relación contractual existente entre la entidad con sus contratistas, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- Llevar el registro de contratos y/o convenios suscritos por la entidad en cada vigencia y reportar informes.
- Tener vistos buenos de aprobación de estudios previos y comisiones y legalizar el informe de comisión para funcionarios y contratistas, para la toma de decisiones.
- Consolidar estadísticas para el desarrollo de las actividades de capacitación, inducción y reinducción que realiza a la Coordinación Administrativa y Financiera.
- Expedir el carné institucional de contratista en caso de que la entidad lo llegue a determinar.

EN RELACIÓN CON LOS PETICIONARIOS

- Responder a peticiones, quejas, reclamos y denuncias presentadas por la comunidad y demás grupos de interés.

EN RELACIÓN CON LOS ASISTENTES A EVENTOS, CAPACITACIONES Y/O ACTIVIDADES

- Enviar información de interés general.
- Invitar de manera general, por medios tradicionales y electrónicos a los eventos, capacitaciones y/o actividades, adelantados por AEROCAFE.
- Registrar e identificar la cantidad de ciudadanos asistentes que participan en los eventos, capacitaciones y/o actividades realizadas por AEROCAFE.
- Asignar el respectivo cupo al evento, capacitación o actividades realizada por AEROCAFE.
- Enviar los soportes tales como facturas, certificados de asistencia, entre otros cuando aplique de acuerdo con el evento, capacitación o actividad realizada por AEROCAFE.



8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES RECOLECTADOS Y SU RESPECTIVO TRATAMIENTO

AEROCAFE protege los datos personales que recolecta y los trata de forma segura, cada una de estos tiene una autenticación de usuario y contraseña según aplique. De igual manera cuando se necesita hacer algún tipo de cambio en las bases de datos por parte de los proveedores, ciudadanos o personas en general, se realizan ajustados a la normatividad vigente aplicable y con el mismo trato que se requiere.

Adicionalmente, todo tipo de bases de datos (físicas o digitales) se custodian en debida forma y se garantiza la salvaguarda del contenido y el trato de estas. De igual manera desde la entidad se hacen acciones para prevenir ataques informáticos y perdida de información y se realizan copias de respaldo de los sistemas de información.

9. DEBERES DE AEROCAFE COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

AEROCAFE será el responsable del tratamiento de los datos personales que los titulares autorizaron para que use de cierta manera, significa que es quien determina las finalidades y las formas como se tratarán los datos, previa comunicación a los titulares. De esta manera, como responsable del tratamiento, la entidad debe cumplir con los deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012, y demás normas complementarias, dentro de las que se encuentran:

- Informar y garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data y del debido tratamiento de datos.
- Solicitar y/o conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, para el uso y tratamiento de los datos personales.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten, en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesaria para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.



- Garantizar y/o promover que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Frente al tratamiento de datos personales que realiza AEROCAFE responsable de los mismos, los Titulares tienen los siguientes derechos:

- Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados por AEROCAFE que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.



- Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad haya determinado que AEROCAFE en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
- Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- Identificar al responsable en AEROCAFE quien dará trámite y respuesta a sus solicitudes, acción que se concentrará en la dirección jurídica de la entidad
- Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes que se hayan expedido a partir de esa fecha.

Es importante tener en cuenta que, por tratarse de información pública clasificada, la entidad podrá rechazar o denegar las solicitudes de información que le realicen, relacionadas con datos personales de otros Titulares, que no cuenten con la debida autorización, con el fin de salvaguardar el derecho a la intimidad de estos.

11. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de datos personales al interior de AEROCAFE, está en cabeza de todos sus empleados. En consecuencia, al interior de cada dependencia que maneje los procesos de la entidad y que involucren Tratamiento de Datos Personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de las presentes políticas, dada su condición de custodios de la información personal contenida en los sistemas de información de AEROCAFE. Así mismo dicha política deberá estar permanentemente publicada en la cartelera de la entidad y donde lo considere necesario.

En caso de duda respecto del tratamiento de los datos personales, se acudirá a la Coordinación Administrativa y Financiera para que sea esta quien indique la directriz a seguir, según el caso.

12. TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL:

En el tratamiento de datos personales que realiza AEROCAFE, la permanencia de los datos en sus sistemas de información estará determinada por la finalidad de



dicho Tratamiento. En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, AEROCAFE procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la Ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un Tratamiento inadecuado.

13. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

En el Tratamiento de los Datos Personales objeto de regulación en estas políticas, AEROCAFE implementará o dará cabida a medidas de seguridad físicas, lógicas y administrativas, las cuales se clasifican en baja, moderada, alta y extrema, conforme a lo establecido en la Política para la Administración del Riesgo de la entidad.

Es obligación de los destinatarios de estas políticas informar a AEROCAFE cualquier sospecha que pueda implicar una violación a las medidas de seguridad adoptadas por la entidad para proteger los Datos Personales confiados a ella, así como cualquier Tratamiento inadecuado de los mismos, una vez tengan conocimiento de esta situación.

En estos casos, AEROCAFE comunicará a la autoridad de control que sea de su competencia tal situación y procederá a gestionar el respectivo incidente de seguridad respecto de los Datos Personales, con el fin de establecer las repercusiones jurídicas del mismo, sean estas a nivel penal, laboral, disciplinario o civil.

14. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A AUTORIDADES.

Cuando las autoridades del Estado soliciten a AEROCAFE el acceso y/o entrega de Datos Personales contenidos en cualquiera de sus Bases de Datos, se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se documentará la entrega de la información personal solicitada previendo que la misma cumpla con todos sus atributos (autenticidad, confiabilidad e integridad), y advirtiendo el deber de protección sobre estos datos, tanto al funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad para la cual estos laboran.



Se prevendrá a la autoridad que requiera la información personal, sobre las medidas de seguridad que aplican a los Datos Personales entregados y los riesgos que conllevan su indebido uso e inadecuado tratamiento.

El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

15. MODO EN QUE SE UTILIZA LA INFORMACIÓN

Prevía autorización del titular de los datos personales, le permitirá a AEROCAFE darle el siguiente tratamiento:

- Para los fines administrativos propios de la entidad.
- Caracterizar ciudadanos y grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.
- Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones presentadas a la entidad.
- Conocer y consultar la información del titular del dato que reposen en bases de datos de entidades públicas o privadas.
- Adelantar encuestas de satisfacción de usuarios.
- Envío de información de interés general.
- Recopilar información de ciudadanos asistentes a capacitaciones desarrolladas por la entidad.

La información y datos personales suministrados por el titular de estos podrán ser utilizados por AEROCAFE como responsable del tratamiento de los datos, para el desarrollo de las funciones propias de la entidad. Cualquier otro tipo de finalidad que se pretenda dar a los datos personales, deberá ser informado previamente, en el aviso de privacidad y en la respectiva autorización otorgada por el titular del dato, según sea el caso, y siempre teniendo en cuenta los principios rectores para el tratamiento de los datos personales, establecidos por la Ley, el presente documento y las demás normas que desarrollen la materia.



16. RECLAMOS

Los titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley y demás normas que la desarrollan, podrán presentar un reclamo que será tramitado bajo las siguientes reglas:

Contenido:

- Identificación del titular del dato.
- Descripción precisa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Datos de notificación, dirección física y/o electrónica.
- Los demás documentos que se quiera hacer valer.

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 desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

El reclamo será atendido en quince (15) días hábiles como máximo, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Si no fuere posible atender el reclamo dentro del término establecido, AEROCAFE informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, el cual no podrá superar a ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

17. VIGENCIA Y AVISO DE POSIBLE CAMBIO SUSTANCIAL EN LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su expedición, se divulgará a través del portal institucional (página web), y estará



(8720472- 8720474
NIT: 900.240.084-2



atencion@aeropuertodelcafe.com.co



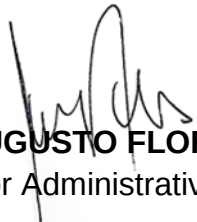
Manizales - Carrera 22 No. 18-09 piso 2
Centro Administrativo Municipal



Palestina Calle 8 No. 5-04.
Teléfonos: 8710845

sujeto a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia.

Cuando se cumplan estas condiciones, AEROCAFE informará a los titulares de los datos personales, sus causahabientes o representantes, las nuevas medidas dictadas sobre la materia, antes de implementar las nuevas políticas. Además, deberá obtener del titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento.



CESAR AUGUSTO FLOREZ OSORIO
Coordinador Administrativo y Financiero



AMPARO SANCHEZ LONDOÑO
Gerente

Proyectó: Ricardo Alarcón Martínez - Contratista 



(8720472- 8720474
NIT: 900.240.084-2



atencion@aeropuertodelcafe.com.co



Manizales - Carrera 22 No. 18-09 piso 2
Centro Administrativo Municipal



Palestina Calle 8 No. 5-04.
Teléfonos: 8710845