



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Definiciones.

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se entiende por:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) **Dato sensible:** Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar 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.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- h) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2. **Responsable del Tratamiento.** El Responsable del Tratamiento de los datos personales es PATRULLA AÉREA CIVIL COLOMBIANA (en adelante "PAC"), con domicilio en la ciudad de Bogotá.

Los datos de contacto son los siguientes:

Dirección oficinas: CARRERA 11A # 114-05

Teléfono: 2211353

Correo electrónico: diana.tunjano@patrullaarea.org



3. **Finalidad de la Recolección y Tratamiento de los Datos Personales.** Los datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades relacionadas con el objeto y propósitos de la PAC:

a) Empleados y exempleados

- Verificar y confirmar la identidad del trabajador.
- Administrar y operar los procesos de recursos humanos dentro de la PAC.
- Cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral entre el trabajador y la PAC.
- Formar expedientes laborales.
- Enviar información solicitada por entidades gubernamentales y por los clientes.
- Cumplir las obligaciones de ley.

b) Proveedores

- Cumplir con obligaciones derivadas de una relación jurídica que se tenga con los proveedores o se llegase a tener.
- Cumplir con obligaciones legales.
- Adelantar estudios estadísticos.
- Hacer cumplir y/o ejecutar el contrato.
- Evaluar al proveedor y en su caso contratarlo
- Darlo de alta como proveedor.
- Conocer la identificación de los proveedores.
- Identificar al proveedor como confiable.
- Realizar los pagos correspondientes.
- Llevar a cabo inspecciones por parte de las autoridades, auditorías internas y/o externas.

c) Médicos

- Coordinar la participación de los médicos en brigadas de atención médica, quirúrgica, médico humanitario y de emergencia para poblaciones que se encuentran en condiciones de pobreza extrema, exclusión social o geográfica.
- Contactar a los médicos para realizar reportes sobre el estado de salud de los pacientes que acuden a ser atendidos en las brigadas.
- Llevar el registro de actividad de las visitas médicas realizadas por usted en las brigadas y mejorar el servicio que presta la PAC.
- Analizar los datos y mejorar la información estratégica para lograr el propósito de la PAC.



d) Pilotos

- Contactarlos y coordinar su tiempo y disponibilidad para el transporte aéreo a las brigadas de salud
- Llevar a cabo registros históricos y estadísticos.



e) Donantes

- Recibir donaciones,
- Expedir certificados de donación.
- Fines históricos y estadísticos.

f) Voluntarios


- Coordinar su tiempo, trabajo y talento en el área de su conocimiento o interés durante las brigadas de salud.
- Fines históricos y estadísticos.

f) Pacientes

- Involucrar al paciente en programas de apoyo a pacientes que hayan recibido o estén recibiendo tratamiento.
- Hacer seguimiento a su estado de salud con posterioridad a los procedimientos médicos realizados.
- Para fines históricos y estadísticos.

4. Deberes de la PAC en su calidad de Responsable del Tratamiento. La PAC tendrá los siguientes deberes:

- 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 el presente documento, 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 este 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 Ley 1581 de 2012;

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 Ley 1581 de 2012;

k) 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;

l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

m) 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;

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

5. Derechos de los Titulares. El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la PAC. 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 a la PAC, salvo cuando se trate de datos personales respecto de los cuales la Ley 1581 de 2012 expresamente exceptúe la autorización como requisito para el Tratamiento;



c) Ser informado por la PAC 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 Ley 1581 de 2012 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.

6. Legitimación para el ejercicio de los derechos de los Titulares. Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad;
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; y
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

7. Autorización. Para la recolección y el tratamiento de los datos personales, se requerirá la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual constará por escrito. En la solicitud de autorización se informará sobre los datos que serán recolectados y su finalidad, así como los derechos que le asisten al Titular y la información de contacto de la PAC. Esta autorización estará disponible para consulta posterior por parte del Titular.

8. Casos en que no se requiere autorización. De conformidad con la Ley 1581 de 2012, la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

9. Consultas. El Titular podrá consultar la información que sobre él repose en las bases de datos y el uso que se le ha dado a sus datos personales. También podrá solicitar prueba de la autorización otorgada a la PAC para el tratamiento de sus datos personales.





Para la atención de las consultas descritas se ha dispuesto como responsable a la Dirección Administrativa y Financiera y se han habilitado los siguientes medios:

Correo electrónico: diana.tunjano@patrullaarea.org

Comunicación escrita: Carrera 11A No. 114-05

Teléfono: 2211353

El Titular deberá indicar su nombre completo y su número de identificación, así como la dirección física o correo electrónico en que recibirá la respuesta a su consulta.

Todas las consultas serán atendidas en un término no superior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Si no fuere posible atender la consulta dentro del término indicado, se informará al interesado el motivo de la demora, señalando además la fecha en que se dará respuesta a su consulta.

10. Reclamos. El Titular que considere que la información que sobre él repose en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que desee revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos podrá presentar un reclamo ante la PAC, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Dirección Administrativa y Financiera, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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

11. Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio. El Titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la PAC.



12. **Cambios a esta política.** La PAC se reserva la facultad de modificar en cualquier momento la presente Política. Cuando se realicen modificaciones sustanciales a esta Política, se comunicará este hecho a los titulares de la información mediante el envío de un aviso al correo electrónico que hayan registrado, antes de o a más tardar al momento de implementarlos, informándoles que podrán consultar la nueva Política. En dicho aviso se indicará la fecha a partir de la cual regirá la nueva Política. Cuando el cambio se refiera a las finalidades del tratamiento, se solicitará de los titulares una nueva autorización para aplicar las mismas.

13. **Vigencia.** La presente Política entrará en vigencia a partir de enero de 2017.