

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ALCANCE

Aerosan S.A.S está comprometida con el tratamiento de datos personales recolectados para el desarrollo de sus actividades comerciales, dando cumplimiento al Decreto 1377 de 2013 que reglamentó la ley 1581 de 2012, regulando el manejo de la información contenida en Base de Datos Personales, con el fin de garantizar su recolección, almacenaje, uso y circulación de la información a sus titulares.

La Política de tratamiento de datos personales aplicara para toda la información personal registrada en todas las Bases de Datos y/o archivos que son objeto de manejo por parte de Aerosan S.A.S, quien es el responsable del tratamiento.

IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Aerosan S.A.S es el responsable del tratamiento de las Bases de Datos Personales generadas por el ejercicio de su actividad y al interior de ésta la responsabilidad en el uso de datos personales será de los líderes de cada proceso. El proceso encargado de la supervisión del cumplimiento de lo estipulado en el presente documento es el área de protección de datos. Protección de datos dirige y gestiona cualquier petición, queja o reclamo que sean recibidos por parte de los Titulares de Datos Personales de acuerdo al procedimiento normativo estipulado.

RAZÓN SOCIAL	AEROSAN S.A.S.
NIT	860.023.981-1
DIRECCIÓN SEDE PRINCIPAL	CL 26 N 106 - 39 EDIFICIO CSU-A NUEVO TERMINAL DE CARGA.
TELEFONOS	2941800
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS SAENZ VIEIRA
CORREO	recepcion@aerosan.com
PORTAL WEB	www.aerosan.com
ACTIVIDAD ECONOMICA	Es una empresa que presta servicios aeroportuarios extendidos a otras actividades logísticas. Cuenta con personal altamente calificado, excelente infraestructura y equipos con tecnología de punta para satisfacer las necesidades de sus clientes con calidad, seguridad y servicio. Todo esto dentro del marco legal, lo que le permite ser una empresa altamente rentable, sostenible y socialmente responsable.

DEFINICIONES

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

Aviso de privacidad: Aviso mediante documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por la Empresa y puesto a disposición o en conocimiento del Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales y mediante el cual se le comunica la existencia de la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, la forma de acceder a la misma y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales por parte de la Empresa.

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

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

Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política, que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato semiprivado: Es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.

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

Dato sensible: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación y/o afectar su integridad, 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 promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, la fuente de sus recursos y activos, los datos biométricos, entre otros. Esta información no será tratada por la Empresa, a menos que su Tratamiento sea permitido por la ley y la Autorización de su Tratamiento se haya obtenido informando al Titular que no está obligado a autorizar su Tratamiento y cuáles de los datos son sensibles, así como la finalidad de su Tratamiento.

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.

Hábeas data: El derecho de hábeas data es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.

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.

INFORMACION QUE SE RECOPILA

Para el desarrollo de nuestras actividades, recolectamos información como:

- Razón Social
- Nombre Comercial
- Nombre
- Estado civil
- Fecha de nacimiento
- Contactos
- Identificación Tributaria y Fiscal (NIT -RUT)
- Información bancaria para transferencias y referencias
- Dirección de domicilio, Correo Electrónico, Teléfono Fijo, Celular y/o Fax
- Firma
- Declaración de renta
- Hojas de vida (estado civil, sexo, fecha de expedición, fecha y lugar de nacimiento, dirección, tipo de vivienda, estrato, propiedad de la vivienda, celular, cargo, sueldo, afiliaciones, historial laboral, historial académico, experiencia laboral, llamados de atención, grupo sanguíneo, contactos adicionales, foto)
- Datos relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social
- Contratos de trabajo
- Datos biométricos de la persona
- Datos relacionados con la salud de la persona
- Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas
- Cuenta bancaria

PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Aerosan S.A.S, en el desarrollo de sus actividades recolectará, utilizará, almacenará, transmitirá y realizará diversas operaciones sobre los datos personales de los Titulares. Todo el Tratamiento del que sean objeto los Datos Personales será realizado por el responsable y/o terceros a quienes se les

transfiera Datos Personales, con el cumplimiento inequívoco de la legislación vigente y en virtud de la presente Política, para garantizar de manera clara, expresa y determinable los derechos al habeas data de los Titulares y dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas por la Ley. Estos principios son:

a) Autorización previa: Son todos aquellos tratamientos o procedimientos sobre los Datos Personales que lleve a cabo la compañía, previamente obtenida por el Titular su autorización previa, expresa e informada de que sus datos serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

b) Finalidad autorizada: Es todo aquel Tratamiento que se le da a los Datos Personales, que obedecen a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

c) Libertad: Es todo aquel Tratamiento que sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

d) Veracidad o Calidad del Dato: Los Datos Personales quienes son objeto de Tratamientos o procedimientos por parte del responsable, deben ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

e) Entrega de información al Titular: Cuando el Titular o la persona autorizada por la Ley lo solicite, el titular deberá entregarle la información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan al solicitante. La entrega de información la llevará a cabo la titular que está encargada de la protección de datos personales.

f) Circulación restringida: Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de la compañía que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrá entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido Habilitados por la Asociación para llevar a cabo el Tratamiento.

g) Temporalidad: La compañía no podrá utilizar la información más allá de su funcionalidad y el periodo que se ajuste a ella, por un plazo razonable.

h) Interpretación integral de derechos constitucionales: Se realizará bajo el sentido en que se ampare adecuadamente los derechos constitucionales, como son el habeas data, el derecho al buen hombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información.

i) Acceso restringido: la compañía no podrá poner a disposición en medios electrónicos u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para garantizar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

j) Confidencialidad: La compañía debe garantizar de manera permanente el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos y de esta forma garantizar reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la ley.

k) Confidencialidad y Tratamiento posterior: Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por los responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y la compañía haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.

l) Seguridad: La información de los Titulares, que es sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El tratamiento que realizará Aerosan S.A.S será el de recolectar, almacenar, procesar, transmitir, consultar, usar, circular, suprimir, transferir, rectificar y actualizar los datos personales de personas naturales que tienen o han tenido relación con la empresa conforme a lo indicado en la normatividad vigente y administrada por funcionarios que estén autorizados para acceder a esta, empleándola exclusivamente para las actividades propias de nuestro objeto social. Solo se divulgará a terceros, cuando exista obligación legal u orden de la autoridad de proporcionar información clasificada con destino a autoridades administrativas, judiciales, fiscales y regulatorias. Los datos personales de niños, niñas y adolescentes serán utilizados para actividades de bienestar, asegurando que su uso conlleva a la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente responda a la realización del principio de su interés superior.

Recolección: La información es recolectada por medio físico y/o electrónico mediante los formatos de registro de clientes y proveedores, además de aquellos pertinentes a la gestión de recursos humanos, dicha información es suministrada por nuestras partes interesadas: clientes, proveedores, colaboradores, accionistas, socios, pensionados, y en general, la de todos los que por relación comercial y/o contractual se requiera.

Almacenamiento: La información será almacenada de manera electrónica y física, la cual estará administrada bajo las políticas, procedimientos y estándares de seguridad cuyo objetivo es proteger y preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la misma.

Circulación: La información recolectada está disponible únicamente para fines internos referentes a la prestación del servicio, y a su vez, para cualquier autoridad con previa orden judicial, para titulares, personas debidamente autorizadas por estos y a sus causahabientes mediante el procedimiento de consulta, para 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.

FINALIDADES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Toda recolección, almacenamiento, uso, circulación y tratamiento de Datos Personales que realice la titular, previa autorización de los clientes, miembros, entidades públicas y privadas, así como terceros prestadores de servicios, tendrá las siguientes finalidades, a saber:

- Actividades que influyan en el desarrollo del objeto social de Aerosan S.A.S.
- Responder a auditorías, consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control, y así, transmitir los Datos Personales a las autoridades que, en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales y/o jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, clientes y proveedores.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de Aerosan S.A.S cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (Procesos de liberación, descargue directo, inspección previa, depósito aduanero, contabilidad, entre otros).
- Generar y mantener una eficiente y adecuada comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales en los que sea parte el Titular de la información;
- Para los procesos de archivo y actualización de bases de datos internas de la Empresa;
- Enviar las modificaciones que se puedan presentar en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada por la Empresa
- Demás usos administrativos, comerciales, de publicidad y las demás finalidades indicadas en la autorización otorgada por el Titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso;
- Para generar trazabilidad de las mercancías y productos que custodia o traslada la compañía en razón a su actividad económica.
- Las demás finalidades que determinen el responsable para la debida prestación del servicio, de forma que se cumplan las obligaciones legales y regulatorias.
- Verificar los datos a través de la consulta en las listas restrictivas y vinculantes.

- Para dar cumplimiento a los procedimientos de SARLAFT

a) Colaboradores

- Administrar y operar (directamente o por terceros), los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación de los participantes, la verificación de la veracidad de los datos suministrados, exámenes médicos y la realización de la prueba del polígrafo;
- Controlar el acceso a las áreas de la compañía y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas y control biométrico para ingreso al turno laboral.
- Desarrollar las actividades propias del proceso de Gestión del Recurso Humano dentro de la compañía, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema de seguridad social, actividades de bienestar, seguridad y salud en el trabajo, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras;
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización;

b) Clientes

- Para cumplir las obligaciones contraídas con sus Clientes al momento de adquirir nuestros servicios;
- Desarrollar las actividades propias del objeto social de Aerosan S.A.S, tales como Liberación de Carga, Inspecciones previas de Carga, Depósito Aduanero, Descargue directo de Carga.
- La consulta de información financiera.
- Ejecutar la relación contractual existente con clientes.
- Para realizar actividades de mercadeo y/o comercialización de nuevos servicios.
- Proveer los servicios de acompañamiento requeridos por sus clientes.
- Controlar el acceso a las oficinas de la compañía y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas.
- Utilizar los distintos servicios a través de los sitios web de Aerosan S.A.S, incluyendo descargas de contenidos y formatos, realización pagos en línea, entre otros.

c) Proveedores

- Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones;
- La consulta de información financiera

- Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes;
- Para la creación del proveedor en nuestro sistema

DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

El responsable del Tratamiento ha sido definido por la Ley 1581 de 2012 como la 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. La Superintendencia de Industria y Comercio, además de ser la autoridad de protección de datos personales tiene la calidad de responsable del Tratamiento frente a las bases de datos creadas por la entidad. Son deberes de los responsables del Tratamiento y, por consiguiente, de la SIC los establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.
- h) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley.
- j) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 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 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.

DEBERES DE LOS TITULARES

- a) Garantizar que la información suministrada sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.
- b) Reportar las novedades de los datos suministrados.
- c) Rectificar la información cuando sea incorrecta.

DERECHOS DE LOS TITULARES

Como titular de sus datos personales de acuerdo a la ley 1581 de 2012 Art. 8 usted tiene derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a Aerosan S.A.S salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada ley.
- c) Ser informado por Aerosan S.A.S previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. Adicionalmente, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 define que los responsables deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.

La información podrá suministrarse a las siguientes personas:

1. Los titulares o sus representantes legales.
2. Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales
3. A terceros autorizados por el titular o la ley.

SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

- i. El Responsable tiene implementadas medidas de control y prevención para el fraude y de lavado de activos, y en el caso necesario se hará la consulta en listas confidenciales y la posible información requerida para el SARLAFT.
- ii. El Responsable ha establecido medidas de seguridad para los procesos de archivo de los Datos Personales, así como su actualización en el sistema. De

manera que tenga una protección y custodia adecuada, para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

iii. El Responsable realiza diferentes procesos al interior de la misma, para el desarrollo de operaciones de administración de los sistemas de Bases de Datos, atendiendo las rectificaciones o modificaciones realizadas por su Titular de manera oportuna y eficaz.

iv. El Responsable entrega certificados o comunicaciones a los Titulares frente a la transmisión de datos a terceros, con quienes se celebren contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/o operativos.

v. El Responsable mantiene y procesa por medios electrónicos idóneos y adecuados, la información de los clientes.

ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El proceso de Protección de datos es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivo sus derechos.

El titular que tenga peticiones, consultas y reclamos puede hacerlo a través de los siguientes canales de comunicación para ejercer sus derechos:

CANALES DE COMUNICACIÓN

AEROSAN S.A.S

Dirección electrónica: gestiondocumental@aerosan.com

Teléfono: 2941800 Ext. 4013

Domicilio principal: CL 26 106- 39, Nuevo Terminal de Carga EDIFICIO CSU – A
Piso 2

MANIFESTACION DE LA AUTORIZACIÓN

El Tratamiento de Datos Personales por parte de la Empresa requerirá la autorización previa y expresa de su Titular y la misma se debe obtener del Titular de manera previa al momento de la recolección de los Datos Personales, ya sea de forma: (i) oral; (ii) escrita; (ii) mediante conductas inequívocas del Titular del dato que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización

CONSULTAS Y RECLAMOS

Los Titulares de la información pueden realizar peticiones, consultas y reclamos, conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la Autorización concedida o solicitar prueba de la misma y en general ejercer sus derechos, para lo cual se ha dispuesto de la dirección de correo electrónico: gestiondocumental@aerosan.com, con el fin de atender tales peticiones, consultas o reclamos, los que también pueden dirigirse a éstas por medio escrito a la dirección informada en los canales de comunicación.

¿COMO EJERCER SU DERECHO?

El proceso de Protección de datos será el encargado de atender las peticiones, consultas y reclamos que manifieste el titular de los datos personales que reposan en las bases de datos de Aerosan S.A.S.

1. Para el ejercicio de sus derechos el titular podrá enviar la solicitud de petición, consulta y reclamo a través del correo gestiondocumental@aerosan.com, con el asunto "**PQR Protección de datos**", suministrando la siguiente información:
 - Nombres y apellidos completos
 - Copia de la cedula de ciudadanía
 - Datos de contacto (dirección y/o correo electrónico y teléfonos de contacto)
 - Medios para recibir respuesta a su solicitud
 - Motivos, hechos que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
 - Documentos que desee validar (Si aplica)
2. Dentro de los cinco (5) días siguientes de la radicación de la solicitud el proceso de Protección de datos informara si requiere información adicional.
3. El proceso de Protección de datos comunicara y brindara respuesta a los quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de recibo de la solicitud.
4. Cuando no es posible atender el reclamo en los quince (15) días hábiles, el proceso de Protección de datos informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que dará solución oportuna teniendo en cuenta que no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio

PROPIEDAD INTELECTUAL

Las partes reconocen y aceptan que toda la información confidencial que se entreguen entre sí, especialmente la necesaria para la debida operación y ejecución de los contratos que se suscriban entre ellas, constituye información propia de cada parte y por tanto valiosa, especial y única para los negocios de la misma. Se considera INFORMACION CONFIDENCIAL, cualquier información que incluya, sin limitación, cualquier información de carácter legal, financiero, comercial o de mercadeo (marcas, operación del negocio, diseños) de la parte emisora y que llegare a conocer el receptor.

ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA

Aerosan S.A.S se reservan la facultad de revisar en cualquier momento esta Política. En tal caso, publicarán cualquier cambio a esta Política en el sitio o páginas web que se habiliten para tal fin. Cuando se realicen modificaciones

sustanciales a esta Política, se comunicará este hecho a los Titulares de la información a más tardar al momento de implementarlos, informándoles que podrán consultar la nueva política en el sitio donde se encuentren disponibles.

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. La presente Política entrará en vigencia a partir de su fecha de expedición.



Carlos Andrés Sáenz
Country Manager
Aerosan S.A.S.