



1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y a sus decretos reglamentarios, RAMIREZ ARANA Y CIA S.A.S en adelante LA EMPRESA adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada y puesta a disposición de todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de su objeto social. La recolección de datos se limitará a aquellos que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente.

De esta manera, LA EMPRESA manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades, sean permanentes u ocasionales, llegaren a suministrar a LA EMPRESA cualquier tipo de información o dato personal, podrán conocerla, actualizarla, rectificarla, suprimirla y revocarla.

2. ALCANCE

Esta POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA, quien será considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales.

Las áreas de la empresa (contabilidad, logística, servicio al cliente, recursos humanos, comercial, entre otras), contratistas, proveedores, empleados que por su labor recolecten, almacenen, usen, circulen o supriman datos e información deberán conocer y dar cumplimiento a esta política.

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

A continuación, se da a conocer el responsable y el encargado del tratamiento de datos personales:

Razón Social: RAMIREZ ARANA Y CIA S.A.S

Nit. 890.920.101-2

Domicilio: Rionegro, Antioquia, Colombia.

Dirección: Ter de carga Aeropuerto José María Córdoba local 103.

Teléfono: 324 461 24 29

Correo Electrónico: contabilidad@ramirezarana.com



4. 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.
- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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:** 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 de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.
- **DATO PÚBLICO:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son



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

- **DATO SEMIPRIVADO:** Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.
- **DATO SENSIBLE:** Aquel dato que afecta 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.
- **DERECHO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

5. AUTORIZACIONES

LA EMPRESA solicita autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento y que, en desarrollo de los principios de finalidad y libertad establecidos en la ley, deberán limitarse a aquellos datos personales y canales de contacto que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos por ley.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato, las cuales permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dichas conductas deben exteriorizar de manera clara la voluntad de autorizar el tratamiento y los canales de contacto.

El consentimiento del titular se podrá obtener por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como, comunicación escrita, verbal, virtual o por conductas inequívocas.

En virtud de su naturaleza y objeto social, LA EMPRESA recibe, recolecta, registra, conserva, almacena, modifica, reporta, consulta, entrega, analiza, comparte y elimina información personal, para lo cual obtiene la previa autorización del titular.

LA EMPRESA conservará prueba de dichas autorizaciones de manera adecuada, velando y respetando los principios de privacidad y confidencialidad de la información.

6. PRINCIPIOS



Para dar cumplimiento a la presente política se deben tener en cuenta los siguientes principios consagrados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

- a. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento a que se refiere la Ley N° 1582 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b. Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, lo cual debe ser informada al titular.
- c. Principio de libertad: El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d. 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.
- e. Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f. Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.
- g. Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la 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.
- h. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.

7. TRATAMIENTOS Y FINALIDADES

Los siguientes son los tratamientos y finalidades correspondientes a los Titulares de los Datos Personales:

- ✓ **Cientes**
 - Solicitar, almacenar, consultar, compartir, informar, reportar, rectificar, procesar, modificar, actualizar y aclarar, ante operadores de información y riesgo, o ante cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos en Colombia y en el



exterior, todo lo referente a la información financiera, comercial y crediticia de los clientes, y aquella relacionada con los derechos y obligaciones originados en virtud de cualquier contrato celebrado con LA EMPRESA.

- Consultar, solicitar, verificar o actualizar la información sobre los datos personales y activos de los clientes, en entidades públicas o privadas, o que se encuentren en buscadores públicos, redes sociales o publicaciones físicas o electrónicas, bien fuere en Colombia o en el exterior.
- Consultar, solicitar o verificar los datos de ubicación o contacto en entidades públicas o privadas.
- Transmitir o transferir los datos personales dentro de Colombia o al exterior a sus proveedores o terceros con la finalidad de ejecutar gestiones de recuperación de cartera y apoyo financiero a sus clientes.
- Contactar a los clientes por los canales que han autorizado para el ofrecimiento de los productos o servicios, o los de terceros, el envío de información general de LA EMPRESA, la actualización de los datos y el pago de obligaciones.
- Compartir los datos personales y financieros de los clientes con aquellas personas jurídicas a quienes compre productos o adquiera servicios y que sean pagados por los clientes a través de la financiación que he haya otorgado LA EMPRESA.

Los anteriores tratamientos, van ligados a las siguientes finalidades:

- Conocer el comportamiento financiero, comercial y crediticio, y el cumplimiento de las obligaciones de los clientes con el fin de otorgar crédito en las negociaciones.
- Confirmar y actualizar la información de los clientes con el fin de mantener un debido conocimiento de estos.
- Gestionar de pagos y cartera.
- Suministrar información comercial, legal, de productos, de seguridad, de servicio o de cualquier otra índole.
- Conocer la ubicación y datos de contacto de los clientes para efectos de notificaciones con fines de seguridad y el ofrecimiento de productos o servicios.
- Entregar los productos elaborados por LA EMPRESA al cliente.
- Realizar investigaciones y análisis comerciales con el fin de ofrecer mejores productos o servicios, mejorar el contacto de LA EMPRESA con el cliente y desarrollar diferentes aplicativos electrónicos tales como apps e inteligencia artificial que beneficien a los clientes.
- Gestionar trámites, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
- Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios a través de encuestas y formularios



✓ **Proveedores**

- Solicitar, almacenar, consultar, compartir, informar, reportar, rectificar, procesar, modificar, actualizar y aclarar, ante operadores de información y riesgo, o ante cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos en Colombia y en el exterior, todo lo referente a la información financiera, comercial y crediticia del proveedor, y aquella relacionada con los derechos y obligaciones originados en virtud de cualquier contrato celebrado con LA EMPRESA.
- Consultar, solicitar o verificar la información sobre los activos, bienes o derechos del proveedor en entidades públicas o privadas, o que conozcan personas naturales o jurídicas, o que se encuentren en buscadores públicos, redes sociales o publicaciones físicas o electrónicas, bien fuere en Colombia o en el exterior.
- Consultar, solicitar o verificar la información de ubicación o contacto del proveedor en entidades públicas o privadas.

Los anteriores tratamientos, van ligados a las siguientes finalidades:

- Conocer el comportamiento financiero, comercial y crediticio, y el cumplimiento de mis obligaciones legales con el fin de formalizar una relación.
- Realizar todas las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar la información del proveedor.
- Suministrar información comercial, legal, de productos, de seguridad, de servicio o de cualquier otra índole.
- Conocer la ubicación y datos de contacto del proveedor para efectos de notificaciones con fines de seguridad.
- Gestionar trámites, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

✓ **Empleados**

La información que LA EMPRESA recolecta de candidatos a cargos dentro de la compañía es tratada con la finalidad de realizar la evaluación de ingreso y el proceso de conocimiento y vinculación del candidato.

El tratamiento de la información personal de los empleados tiene como finalidad recolectar, almacenar, procesar, usar, transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo los deberes de seguridad y confidencialidad de las relaciones laborales existentes con éstos, así como el desarrollo de las diferentes actividades establecidas por la compañía. Entre las cuales resaltamos las siguientes:

- Participar en los procesos actuales y futuros de selección de empleados ofrecidos por LA EMPRESA o sus socios.



- Verificar y realizar las validaciones correspondientes de los datos suministrados durante el proceso de selección y una vez la persona haya sido contratada, por LA EMPRESA tales como: datos personales, familiares, académicos, entre otros, en caso de ser requerido.
- Actualización de información personal y familiar para los fines de vinculación, afiliación y beneficios los beneficios otorgados por el Sistema de Seguridad Social y aquellos que ofrezca LA EMPRESA de manera voluntaria.
- Evaluar la afinidad al cargo vacante y la comprobación de la veracidad de la información, por lo cual podrá cruzar y validar la información con otras bases de datos de otros responsables, así como transferirla o transmitirla, ejecutando las medidas de seguridad necesarias para proteger los datos personales.
- Compartir, transmitir, transferir y divulgar los datos personales a las autoridades judiciales, administrativas, nacionales o extranjeras que la solicitan en ejercicio de sus funciones.
- Compartir con proveedores o aliados ubicados en el territorio nacional o en terceros países que eventualmente actúen como encargados de la información personal suministrada.
- Programar y llevar a cabo las respectivas visitas domiciliarias en los sitios de residencia como parte del proceso de selección de personal, cuando así lo permita las normas.
- Verificar, analizar y realizar las validaciones correspondientes de la información suministrada con la finalidad de desarrollar acciones de promoción, prevención y tratamiento para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar investigaciones al interior de LA EMPRESA con la finalidad de aclarar situaciones disciplinarias de acuerdo con el reglamento interno de trabajo.
- Dentro de las oficinas y planta de LA EMPRESA grabar, almacenar, analizar, utilizar y capturar datos de identificación facial de empleados, a través de los puntos de seguridad y por cámaras de videos para fines de seguridad, prevención de delitos, vigilancia y control de acceso a las instalaciones, y seguridad en el trabajo. Esta información podrá ser utilizada por LA EMPRESA. como prueba en cualquier tipo de proceso legal o interno disciplinario.
- Gestionar trámites, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.

Tratándose de exempleados, LA EMPRESA almacenará, aun después de finalizado el contrato de trabajo, la información necesaria para cumplir con las obligaciones que puedan derivarse en virtud de la relación laboral que existió conforme a la legislación colombiana, o en virtud de los servicios que en virtud de la relación puedan llegar a prestarse, al igual que, proporcionar las certificaciones laborales que sean solicitadas por el expleado o por terceros frente a quienes aquel adelante un proceso de selección.

- ✓ Socios o accionistas
- Dar cumplimiento a las obligaciones y derechos derivados de su calidad de acuerdo con la ley.
- Realizar las actividades de administración integral del libro de registro de accionistas.



- Brindar la información relacionada con trámites, quejas y solicitudes de los accionistas.
- Dar acceso a la información a las autoridades judiciales o administrativas que soliciten dichos datos en ejercicio de sus funciones.

8. ACCESO A INMUEBLES, VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES Y COMUNICACIONES.

- Contar con información de cada uno de los empleados y de los visitantes que ingresen a las instalaciones de LA EMPRESA.
- Controlar e identificar el acceso a las instalaciones de LA EMPRESA.
- Mantener la seguridad y control de accesos a las instalaciones y lugares de acceso restringido, así como en las comunicaciones escritas u orales.

LA EMPRESA informa a todos los titulares que los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad de las instalaciones, que sean suministrados en documentos del personal de seguridad, y los datos obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de LA EMPRESA, se utilizan con fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones.

9. DURACION

Los datos personales serán tratados durante todo el tiempo que dure la relación con cada uno de los titulares, más el tiempo que establezca la ley.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

1. Conocer los Datos Personales y canales de contacto sobre los cuales LA EMPRESA está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos o canales de contacto sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado. Todo lo anterior, por los canales habilitados por LA EMPRESA.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA EMPRESA para el Tratamiento de sus Datos Personales.
3. Ser informado por LA EMPRESA o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. Revocar la autorización y/o solicitar a LA EMPRESA la supresión de sus Datos Personales cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La mencionada revocatoria y/o supresión



procederá mediante la presentación de un reclamo ante LA EMPRESA o el Encargado del Tratamiento en concordancia con las reglas dispuestas para ello en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, cuando han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y LA EMPRESA, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos tal como lo estipula el inciso segundo del artículo 9 del Decreto 1377 de 2013.

6. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

11. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley N° 1581 de 2012, son deberes de LA EMPRESA, para el tratamiento de los datos personales las siguientes:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar 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.
 - Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e) 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.
- f) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- g) 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
- j) Adoptar los procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente 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 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 respecto a revocar la autorización dada para el tratamiento de datos personales o solicitar la supresión del dato cuando en su tratamiento no se hayan respetado los principios y garantías constitucionales y legales, en el momento en que la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que LA EMPRESA ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012.
- m) Actualizar la política de tratamiento de bases de datos personales de acuerdo a los



requerimientos normativos

12. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION Y OBSERVANCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS

El Oficial de Protección de Datos Personales de LA EMPRESA tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, entrenamiento, programas de educación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de LA EMPRESA están obligados a reportar estas Bases de Datos al Oficial de Protección de Datos de LA EMPRESA y a dar traslado a este de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

13. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad 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. Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.

El artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 prohíbe el Tratamiento de los Datos sensibles, excepto cuando:

- a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- c. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Por lo anterior, ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

14. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

LA EMPRESA sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso,



circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, LA EMPRESA deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

15. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por LA EMPRESA, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

1. ATENCIÓN A PETICIONES GENERALES DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN:

El Titular o sus causahabientes, podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base datos de LA EMPRESA, solicitar información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento, solicitar prueba de la autorización otorgada a LA EMPRESA para el Tratamiento de sus Datos Personales, solicitar información respecto del uso que se le ha dado por LA EMPRESA a sus datos personales, consultar sobre los medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas, entre otros.

Para efectos de realizar consultas LA EMPRESA proporciona los siguientes medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos:

- Comunicación dirigida a RAMIREZ ARANA Y CIA S.A.S, en la dirección TER DE CARGA AEROPUERTO JOSE MARIA CORDOBA LC 103 en el aeropuerto José María Córdova Rionegro, Antioquia, Colombia
- Solicitud presentada al correo electrónico: Pqr@ramirezarana.com; o en los números de teléfono 324 461 2429 o 300 488 8797

Atención y respuesta por parte de LA EMPRESA:

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de estas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2. ATENCIÓN Y RESPUESTA A QUEJAS Y RECLAMOS:

Conforme al artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 el Titular o sus causahabientes,



podrán solicitar a LA EMPRESA, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados en este documento, lo siguiente:

- La corrección o actualización de la información.
- La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de estos.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.
- La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos: LA EMPRESA ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

- Comunicación dirigida a RAMIREZ ARANA Y CIA S.A.S, en la dirección TER DE CARGA AEROPUERTO JOSE MARIA CORDOBA LC 103 en el aeropuerto José María Córdova Rionegro, Antioquia, Colombia
- Solicitud presentada al correo electrónico: Pqr@ramirezarana.com; o en los números de teléfono 324 461 2429 o 300 488 8797

Atención y respuesta por parte de LA EMPRESA:

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, LA EMPRESA deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo.

En caso de que quien reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado al Oficial de Datos Personales, quien en un término máximo de dos (2) días hábiles informará de la situación al interesado.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga «reclamo en trámite» y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

16. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

LA EMPRESA, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de LA EMPRESA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. LA EMPRESA no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA y sus Encargados. LA EMPRESA exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

13. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

Para la transmisión y transferencia de datos personales, se aplicarán las siguientes reglas:

1. Las transferencias internacionales de datos personales deberán observar lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.
2. Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato en los términos del artículo 25 siguiente.

En caso de que el responsable suscriba con los Encargados contrato de transmisión de Datos Personales de que trata el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, bajo su control y responsabilidad señalará los alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables.

Además de las obligaciones que impongan las normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

- Dar Tratamiento, a nombre de LA EMPRESA a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales.
- Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

14. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Protección de Datos Personales se rige por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales así:

- Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.



- Ley 1273 de 2009.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1377 de 2013.
- Decreto 886 de 2014.
- Decreto 1074 de 2015.
- Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

15. VIGENCIA

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente a partir de su elaboración y divulgación.