

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE AIR CARGO PACK**

**AIR CARGO PACK**, manifiesta su compromiso con la protección y el respeto de los derechos consagrados en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por este motivo expide la presente política, con el objetivo de establecer las pautas para el tratamiento adecuado de los datos personales suministrados por sus clientes, visitantes, proveedores, empleados, contratistas y aliados, y de este modo garantizar la protección eficaz de los mismos.

### **1. ALCANCE**

La presente política aplica para todas las bases de datos personales en propiedad de **AIR CARGO PACK**, en las cuales se almacenen datos personales de empleados, clientes, proveedores, contratistas, aliados y visitantes, que sean personas naturales.

### **2. MARCO LEGAL**

La presente política se ha elaborado de conformidad con lo establecido en la normatividad colombiana vigente sobre la materia:

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013.
- Decreto Reglamentario No. 886 de 2014.

### **3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS**

El responsable del tratamiento de los datos personales será la empresa **AIR CARGO PACK**, identificada con NIT 900038601-6, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C, en la Av. El dorado No. 111-51 oficina 240 y sus representantes.

Correo electrónico: [contactenos@aircargopack.com](mailto:contactenos@aircargopack.com),

Teléfono: 4138232

### **4. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS**

El tratamiento de los datos personales por parte de **AIR CARGO PACK**, comprende operaciones tales como recolección, almacenamiento, uso, actualización, transmisión, transferencia, circulación y supresión.

El tratamiento de los datos se realizará con los siguientes fines:

- En el caso de clientes para:
  - i) Relaciones comerciales – venta
  - ii) Realizar seguimiento de la compra.
  - iii) Envío de novedades de productos.
  - iv) Seguimiento y fidelización.
  - v) El envío de información relativa a productos y servicios.
  - vi) Para el mejoramiento de la calidad del servicio y la experiencia del cliente.
- Realizar actividades relacionadas con el objeto social de la empresa.
- En el caso de visitantes realizar el control de ingreso a las oficinas y dejar documentado el momento de la visita.
- En el caso de candidatos de contratación, para la realización de los procesos de selección y reclutamiento.
- En el caso de los empleados y practicantes, para dar cumplimiento a las obligaciones y derechos derivados del contrato de trabajo o aprendizaje.
- En el caso de contratistas, proveedores y aliados para:
  - i) Dar cumplimiento a las obligaciones comerciales y contractuales contraídas con estos.
  - ii) Realizar la gestión de compras a proveedores.
- En todos los casos para:
  - i) Compartir, transmitir, transferir y divulgar sus datos personales a las autoridades, judiciales o administrativas, nacionales o extranjeras que soliciten dichos datos en ejercicio de sus funciones y dando cumplimiento a las obligaciones correspondientes del SARLAFT del decreto 390 del 2016.
  - ii) La recolección de almacenamiento, uso, actualización, transmisión, transferencia, circulación y supresión de datos biométricos.

iii) Realizar todas las actividades donde se requiera la información en el cumplimiento del objeto social de **AIR CARGO PACK**, DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: PO-02  
Elaboración: 20/10/16  
Versión:01  
Página: 2 de 2

- iv) Dejar registro audiovisual de las visitas a nuestras instalaciones y entregar a la autoridad correspondiente en caso de que lo requiera.

Los empleados, clientes, proveedores, aliados y visitantes, como titulares de los datos tienen los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable 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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que 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 1581 del 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. 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 ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### 5. CANALES DE ATENCIÓN PARA PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

El ejercicio de los derechos enunciados en el numeral anterior por parte de los titulares de la información se realizará a través de peticiones, quejas y reclamos que serán atendidos por **Gerencia Administrativa** de **AIR CARGO PACK**, y podrán ser interpuestos a través de correspondencia, correo electrónico o página web. Los datos para el contacto son:

Dirección para correspondencia:

Correo electrónico: [contactenos@aircargopack.com](mailto:contactenos@aircargopack.com)

Página Web: [www.aircargopack.com](http://www.aircargopack.com)

#### PROCEDIMIENTO

El peticionario hará su solicitud a través de cualquiera de los medios descritos en el numeral anterior indicando en el asunto que se trata de una petición, queja o reclamo relacionado con el tratamiento de datos personales. En la solicitud deberá:

- Identificar claramente el nombre y número de identificación del titular de la información. Si el peticionario no es el mismo titular deberá anexar el documento que lo acredite como causahabiente, representante o apoderado.
- Dar una descripción detallada, brindando la información necesaria para que el responsable en la empresa pueda realizar una búsqueda rápida en las bases de datos y realizar los cambios cuando sea requerido.
- Indicar el medio por el cual desea recibir la respuesta a su solicitud.

El encargado realizará una validación de los datos del peticionario y dará una respuesta en los términos indicados por los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012. Cuando se haya gestionado el trámite, enviará la respuesta al peticionario por el medio indicado.

### 6. VIGENCIA

La presente política entra en vigencia a partir del día primero (1) de Noviembre del año 2016. Las bases de datos personales se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas en el numeral 4 de este documento.

### 7. APROBACIÓN

Atentamente  
Gerencia General

---