



MANUAL DE  
POLITICAS Y  
PROTECCION DE  
DATOS  
PERSONALES

TEMA  
POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES

DEPARTAMENTO  
GERENCIA

No  
REVISIÓN 1

# MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Ley 1266 de 2008

Ley 1581 de 2012

Decreto Reglamentario 1377 de 2013



AEROPUERTO ENRIQUE OLAYA HERRERA

Carrera 67 No.4-21 Hangar 40

PBX:(57-4) 285 89 79

Fax:(57-4) 285 95 34

E-mail:

[mde@searca.com.co](mailto:mde@searca.com.co)

GERENTE .....

Preparado por



TEMA <b>POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	DEPARTAMENTO <b>GERENCIA</b>	No <b>REVISIÓN 1</b>
---	---------------------------------	-------------------------

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	<b>REGISTRO DE ENMIENDAS</b>				
<b>REGISTRO DE ENMIENDAS</b>					
REVISIÓN	FECHA REVISIÓN	FECHA INSERCIÓN	PÁGINAS REVISADAS	CAMBIOS EFECTUADOS	RESPONSABLE
ORIGINAL		01/10/2016	REVISION ORIGINAL-		Coordinadora de Contratos
1	26/03/2020	26/03/2020	24, 25,26	Inclusión cláusula Trasmisión Y transferencia de Datos	Coordinadora de Contratos
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>					

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	<b>TABLA DE CONTENIDO</b>
<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Introducción</li> <li>→ Finalidad</li> <li>→ Definiciones</li> <li>→ Derechos de los niños niñas y adolescentes</li>   <li>→ Principios</li> <li>→ Titular</li> <li>→ Autorización</li> <li>→ Derechos</li> <li>→ Deberes</li> <li>→ Responsable y encargado del tratamiento de datos personales</li> <li>→ Recolección y manejo de datos personales</li> <li>→ Privacidad, confidencialidad y seguridad de los datos personales</li> </ul>	

TEMA  
**POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

DEPARTAMENTO  
**GERENCIA**


No  
**REVISIÓN 1**

SECCIÓN /  
SUBSECCIÓN

**TABLA DE CONTENIDO**

- **Ámbito/ de aplicación**
- **Derecho de habeas data**
- **Registro nacional de políticas y/o base de datos**
- **Identificación de las bases de datos**
- **Base de datos autorizadas**
- **Canales de suministro**
- **Consultas y reclamos**
- **Consultas**
- **Reclamos**
- **Nivel de medidas de seguridad aplicado al tratamiento**
- **Trasmisión y transferencia**
- **Legislación aplicable**
- **Entrada en vigencia y aplicación.**
- **Anexos**

**FINAL DE LA SECCIÓN**

		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
-------------------------	-------

## 0.1 INTRODUCCIÓN

### **POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y HABEAS DATA SERVICIO AEREO DE CAPURGANÁ S.A "SEARCA S.A" NIT 800180943-3**

SEARCA S.A. identificada con NIT 800.180.943-3 comprometida con los valores de respeto, sujeción a la legalidad, reserva, confidencialidad, disponibilidad, integridad y manejo adecuado de la información y en especial con la convicción en la garantía de los derechos fundamentales por medio de la presente elaboración y propuesta, pretende dar cumplimiento a la ley 1266 de 2008 y a la ley 1581 de 2012, reglamentada por el decreto 1377 de 2013, dentro de las cuales se destaca la necesidad de adoptar un Manual de políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de dicha ley, atendiendo a las consultas y reclamos que surjan por parte del titular de los datos personales.

En los literales d) y e) del Artículo 3 de la ley 1581 de 2012, se hace mención del encargado y responsable del tratamiento, Cumpliendo SEARCA S.A., con estas dos cualidades de manera simultánea y en muchas de las bases de datos que se manejan, se responsabiliza de toda información sobre datos personales y se obliga a custodiarlas en la forma establecida en la presente ley.

Las tecnologías actuales deben permitir a las Empresas y/o Entidades la gestión, explotación y almacenamiento eficiente de la información personal que se utiliza para el cumplimiento de sus objetivos corporativos y de negocio, únicamente para los fines en que se vincula y por esta razón SEARCA Sociedad Anónima, dedicada a la prestación de servicios de transportes aéreo comercial público no regular y transporte aéreo comercial regional, de personal, carga y correo para lo cual podrá desempeñar las siguientes actividades: 1. Comprar, arrendar, importar, vender y reexportar partes y piezas de aeronaves 2. Promover y/o realizar inversiones en actividades relacionadas con la actividad principal de su objeto social 3. Celebrar contratos de prestación de servicios profesionales en relación con su actividad principal 4. Participar en otras sociedades de cualquier naturaleza aun con objeto social diferentes o complementarios al suyo 5. Representar empresas nacionales o extranjeras en relación con la actividad principal de su objeto social 6. Establecer centro de instrucción aeronáutica para personal propio y a terceros que comprende instrucción teórica inicial y

TEMA  
**POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

DEPARTAMENTO  
**GERENCIA**

No  
**REVISIÓN 1**

avanzada, para personal de operaciones de vuelo y técnico aeronáutico y con simulador y entrenamiento para personal terrestre 7. Establecer taller especializado de mantenimiento y reparación de aeronaves, motores y componentes, para toda clase de aeronaves propias y de terceros 8. En general realizar todos los actos, contratos, negocios y operaciones que tengan relación directa con las actividades del objeto social o cuya finalidad sea ejercer los derechos o cumplir las Obligaciones legales o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la sociedad 9. Podrá adquirir bienes, muebles o inmuebles, hipotecarlos o gravarlos 10. Llevar a cabo toda clase de operaciones de crédito en los términos de la ley y actos jurídicos relacionados con títulos valores; da cumplimiento a lo establecido en la ley que versa sobre HABEAS DATA y DATOS PERSONALES

El derecho fundamental al HABEAS DATA, debe garantizar a los ciudadanos el poder de decisión y control que les asiste sobre la información, uso y destino de sus datos personales.

El derecho a la protección de los datos personales de cada titular, se extiende desde saber quién conserva dichos datos y que uso se le está dando a los mismos, hasta de definir quién tiene la posibilidad de consultarlos.


La ley atribuye el poder a cada titular de consultar, modificar, suprimir y reanudar dicha información, y desarrolla las garantías e instrumentos para garantizar la vigencia del derecho fundamental.

El objeto de este Manual es consagrar las políticas internas que habrán de fijarse en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y que por nuestra condición de encargados y responsables del tratamiento de datos personales, debemos instrumentar y organizar a fin de cumplir a entera cabalidad con las disposiciones contempladas en la ley.

El manual incluye los aspectos básicos de índole normativa y anexos independientes y esquemas de procedimientos que permiten la autorización.

SEARCA S.A., respectivamente; tiene su domicilio en la ciudad de Medellín-Colombia en la Carrera 67 NRO 4-21 HANGAR 40, Correo electrónico: [mde@searca.com.co](mailto:mde@searca.com.co); teléfono (4) 2858979, sitio web: <http://www.searca.com.co/>

**FINAL DE LA SECCIÓN**

		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
<b>0.2 FINALIDAD</b>	<p>SEARCA S.A. a través de la presente política formaliza el tratamiento de datos personales aplicable a las actividades con clientes, pasajeros, usuarios, miembros, proveedores, prestadores de servicio, empleados, distribuidores, y en general, toda persona natural titular de los datos personales que aparecen registrados en nuestras bases de datos y en las de nuestros operados, para el cumplimiento del objeto social de la Entidad y específicamente para: (i) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en virtud de los contratos y relaciones comerciales celebradas; (ii) Proveer información sobre nuestros productos y servicios; (iii) Efectuar eventos o promociones de tipo comercial, social e informativo a nuestros pasajeros, proveedores, clientes, empleados, distribuidores y otros terceros; (iv), llevar a cabo campañas, estudios, promociones o concursos de carácter comercial, social, de mercadeo, publicitarios o en ejecución de nuestro objeto social; (v) Programas de fidelización y actualización de datos de pasajeros, clientes, miembros, , proveedores, empleados, distribuidores y otros terceros; (vi) informar sobre cambios de nuestros productos, precios o servicios; (vii) enviar estados de cuenta de cartera; (viii) evaluar la calidad de nuestros productos y/o servicios mediante encuestas de satisfacción; (ix) realizar actividades de cobranza, recaudo, consultas, verificaciones, control y habilitación de medios de pago. (x) SEARCA S.A. podrá tomar la huella digital o usar otros mecanismos biométricos autorizados como la toma de muestras descritas en nuestro Manual de alcohol y drogas con la respectivas autorizaciones que se encuentran anexas a el manual y las cuales se hacen firmar por cada uno de los empleados de nuestra compañía al momento de tomar la muestra con el fin de mantener un lugar de trabajo libre del alcohol y de las drogas eliminando su uso por parte de los empleados de la Compañía en especial aquellos con funciones de seguridad los cuales deben tener una debida diligencia y cuidado en la ejecución de sus funciones, así mismo SEARCA S.A. podrá acceder a la historia clínica ocupacional de cada empleado para efectos de garantizar el buen estado físico y mental que debe tener cada empleado de la compañía, en especial aquellos con funciones de seguridad . (xi) SEARCA S.A. podrá entregar los datos personales de sus pasajeros, clientes, miembros, proveedores, empleados, distribuidores y otros terceros a entidades radicadas en Colombia o en el exterior, sean públicas o privadas, siempre y cuando: Sean empresas o entidades con las que SEARCA S.A. se relacione por vínculos de participación accionaria, o sean su matriz, subsidiaria u operada; o la entrega de datos personales tenga como finalidad la estructuración, diseño e implementación de ofertas de productos y/o</p>



**MANUAL DE  
POLITICAS Y  
PROTECCION DE  
DATOS  
PERSONALES**

TEMA <b>POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	DEPARTAMENTO <b>GERENCIA</b>	No <b>REVISIÓN 1</b>
---	---------------------------------	-------------------------

servicios, o en general propuestas de valor adicionales a las que SEARCA S.A. está en capacidad de ofrecer de manera autónoma, o tenga como finalidad facilitar el desarrollo del objeto social de SEARCA S.A. mediante la tercerización de sus procesos, tales como archivo físico o digital, cobranza, gestión de riesgos, desarrollo de software, contacto de miembros, investigación de mercados, elaboración de análisis estadísticos, elaboración de estrategias comerciales y/o sociales, mercadeo, estudios de impacto social, participación en programas sociales de inclusión del estado, establecimiento de nuevos canales de atención, y demás fines relacionados y conexos. De igual forma, los datos personales de los pasajeros, clientes, empleados y/o miembros, prestadores o cualquier otra persona de quien se tengan datos personales, serán usados por SEARCA S.A. con el fin de adelantar adecuadamente todos sus procesos, en el desarrollo de las actividades antes mencionadas y dar cumplimiento a la normatividad relacionada con Habeas Data. Los datos suministrados por los Empleados y/o prestadores de servicios a SEARCA S.A., tendrán como finalidad adelantar el proceso de selección para la contratación interna. Así mismo, estos datos podrán ser utilizados por SEARCA S.A. durante la relación laboral o de prestación de servicios o vinculación estratégica mediante contratos y/o convenios; con la finalidad de potenciar las habilidades de los empleados, miembros, o vinculados por medio de cursos, capacitaciones, talleres, etc., y para incorporarlos a los diferentes procesos de bienestar y planes de beneficios. De igual forma, los datos personales de los Empleados, prestadores, pasajeros, miembros, clientes, usuarios, prestadores, directivos, o vinculados en general, serán usados por SEARCA S.A. con el fin de adelantar adecuadamente todos sus procesos de análisis de riesgo de crédito y dar cumplimiento a la normatividad relacionada con Habeas Data Financiero, así mismo podrá SEARCA S.A. Obtener los datos personales de sus empleados, prestadores de servicio a efectos de suministrar referencias laborales o de prestación, afiliación o vinculación estratégica. SEARCA S.A. podrá entregar los datos personales de sus empleados, prestadores de servicio, vinculados laboralmente, por prestación o por alianza utilizada en los diferentes contratos y convenios; a Entidades radicadas en Colombia o en el exterior siempre y cuando: Sean empresas o Entidades con las que SEARCA S.A. se relacione por vínculos de participación accionaria, o sean su matriz, subsidiaria u operada; o la entrega de datos personales tenga como finalidad la estructuración, diseño e implementación de beneficios y planes de bienestar o selección, tercerización del archivo físico o digital o en general propuestas de valor adicionales a las que SEARCA S.A. está en capacidad de ofrecer de manera autónoma, o tenga como finalidad facilitar el desarrollo del empleado y la administración de la información de SEARCA S.A. mediante la tercerización de sus procesos. EN GENERAL; SEARCA S.A. obtendrá y




<p>TEMA <b>POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b></p>	<p>DEPARTAMENTO <b>GERENCIA</b></p>	<p>No <b>REVISIÓN 1</b></p>
---	---	---------------------------------

manejará los datos personales suministrados a el por sus pasajeros, clientes, afiliados, proveedores, prestadores, empleados, miembros, directivos, usuarios, y en general cualquier persona natural del que se tengan datos personales, para las finalidades consecuencia del desarrollo de su objeto social, como Sociedad Anónima, dedicada a la prestación de servicios de transportes aéreo comercial público no regular y trasporte aéreo comercial regional, de personal, carga y correo para lo cual podrá desempeñar las siguientes actividades: 1. Comprar ,arrendar, importar, vender y reexportar partes y piezas de aeronaves 2. Promover y/o realizar inversiones en actividades relacionadas con la actividad principal de su objeto social 3.Celebrar contratos de prestación de servicio profesionales en relación con su actividad principal 4.Participar en otras sociedades de cualquier naturaleza aun con objeto social diferentes o complementarios al suyo 5.Representar empresas nacionales o extranjeras en relación con la actividad principal de su objeto social 6.Establecer centro de instrucción aeronáutica para personal propio y a terceros que comprende instrucción teórica inicial y avanzada, para personal de operaciones de vuelo y técnico aeronáutico y con simulador y entrenamiento para personal terrestre 7.Establecer taller especializado de mantenimiento y reparación de aeronaves, motores y componentes, para toda clase de aeronaves propias y de terceros 8.En general realizar todos los actos, contratos, negocios y operaciones que tengan relación directa con las actividades del objeto social o cuya finalidad sea ejercer los derechos o cumplir las Obligaciones legales o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la sociedad 9. Podrá adquirir bienes, muebles o inmuebles, hipotecarlos o gravarlos 10.Llevar a cabo toda clase de operaciones de crédito en los términos de la ley y actos jurídicos relacionados con títulos valores; Las anteriores actividades podrán ser realizadas a través de correo físico, correo electrónico, teléfono fijo, sitio web, teléfono celular o dispositivo móvil, vía mensaje de texto, fax, redes sociales, encuestas o a través de cualquier otro medio de comunicación ampliamente conocido, dando cumplimiento a lo previsto en la normatividad vigente.

SEARCA S.A. podrá tratar los datos personales que le suministren sus pasajeros, clientes, proveedores y otros Terceros con las finalidades de: (i) verificar el cumplimiento de las políticas de la Entidad en materia de selección y contratación de proveedores; (ii) verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones; (iii) satisfacer los intereses legítimos derivados de la relación que se establezca o se proyecta establecer; (iv) suministrar u obtener referencias comerciales y/o financieras; (v) administrar y operar el producto o servicio contratado, lo cual comprende, entre otros aspectos, el manejo y registro contable de las operaciones que se desarrollen durante la vigencia de cualquier relación jurídica, así como todas



		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>

aquellas que se realicen para la terminación, cierre o liquidación de la misma; (vi) documentar la relación existente y verificar la ejecución y cumplimiento del contrato respectivo; (vii) verificar y confirmar la identidad y contacto; (viii) remitir información comercial sobre los productos y/o servicios que SEARCA S.A. presta en desarrollo de su objeto social; (ix) adoptar medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas; y (x) entregar los datos personales de sus pasajeros, clientes empleados, prestadores, asociados, proveedores y terceros a entidades radicadas en Colombia o en el exterior, sean públicas o privadas, siempre y cuando: Sean empresas o entidades con las que SEARCA S.A. se relacione por vínculos de participación accionaria, o sean su matriz, subsidiaria u operada; o la entrega de datos personales tenga como finalidad la estructuración, diseño e implementación de ofertas de productos o servicios, o en general propuestas de valor adicionales a las que SEARCA S.A. está en capacidad de ofrecer de manera autónoma, o tenga como finalidad facilitar el desarrollo del objeto social de SEARCA S.A. mediante la tercerización de sus procesos, tales como archivo físico o digital, cobranza, gestión de riesgos, desarrollo de software, contacto de pasajeros, clientes, empleados proveedores, asociados, prestadores, operados, personas con las que tenga vínculos de convenios y contratos , investigación de mercados, elaboración de análisis estadísticos, elaboración de estrategias comerciales, sociales, mercadeo, estudios de impacto social, establecimiento de nuevos canales de atención, y demás fines relacionados y conexos.

De igual forma, los datos personales de pasajeros, clientes, empleados, prestadores, miembros, proveedores, y personas naturales con quienes se tenga alianzas establecidas en contratos y/o convenios, operados, distribuidores, terceros y en general, toda persona natural titular de los datos personales que aparecen registrados en las bases de datos serán usados por SEARCA S.A. con el fin de adelantar adecuadamente todos sus procesos en ejecución de la prestación de servicios de aéreos y por tal motivo cuando exista un requerimiento legal por parte de la “AERONAUTICA CIVIL unidad administrativa especial” ente regulador de nuestro objeto social, debe ser tramitado teniendo en cuenta el artículo 10 de la ley 1581 de 2012 donde se expresa que no es necesaria la autorización cuando sea solicitado por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

**FINAL DE LA SECCIÓN**

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
-------------------------	-------

TEMA  
POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES

DEPARTAMENTO  
GERENCIA

No  
REVISIÓN 1


SECCIÓN /  
SUBSECCIÓN

TEXTO

### 0.3 DEFINICIONES


Para los efectos de la presente política, a continuación se relacionan las definiciones establecidas por la normatividad vigente:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de 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.
- **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.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por SEARCA S.A. dirigida al titular de los datos personales, en la cual se le informa 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.
- **Dato público:** Es el relativo al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público; aquellos que por su naturaleza no están sometidos a protección.

		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>


SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p>→ <b>Datos sensibles:</b> Se entiende por datos sensibles aquellos 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,, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.</p> <p>→ <b>Transferencia:</b> La transferencia de datos tiene lugar cuando SEARCA S.A., ubicada 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.</p> <p>→ <b>Transmisión:</b> Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta de SEARCA S.A.</p>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
<b>0.4 DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>	<p>En el tratamiento se asegurará el respecto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.</p> <p>Queda proscrito el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.</p> <p>Es tarea del Estado y de las Entidades educativas de todo tipo de proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección</p>

		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>


SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p>de su información personal y la de los demás.</p> <p>SEARCA S.A en el cumplimiento del requerimiento legal por parte de la “AERONAUTICA CIVIL unidad administrativa especial” ente regulador de nuestro objeto social, debe tener un registro de los pasajeros que abordaran cada aeronave, donde se recolectaran datos de niños, niñas y adolescentes, para efectos de seguridad y SEARCA S.A teniendo en cuenta el artículo 10 de la ley 1581 de 2012 donde se expresa que no es necesaria la autorización cuando sea solicitado por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, debe cumplir con este requisito.</p>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
<b>0.5 PRINCIPIOS</b>	<p>De conformidad con la ley, SEARCA S.A. , actuará en toda recopilación, manejo y supresión de datos personales de acuerdo a los principios que deben seguirse en todo Tratamiento de Datos Personales y de protección de la ley del HABEAS DATA, ellos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ <b>Legalidad:</b> Para el tratamiento de los datos personales, SEARCA S.A. se sujetará a lo establecido en la Ley y demás disposiciones.</li> <li>➔ <b>Finalidad:</b> SEARCA S.A. informará al titular la finalidad del tratamiento dado a los datos personales, la cual debe ser legítima de acuerdo con la constitución y la ley.</li> <li>➔ <b>Libertad:</b> El tratamiento de los datos personales sólo lo ejercerá SEARCA S.A. con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular; o por mandato legal o judicial.</li> <li>➔ <b>Veracidad o Calidad:</b> La información sujeta a tratamiento de los datos personales, debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.</li> <li>➔ <b>Transparencia:</b> SEARCA S.A. garantiza al titular el derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la</li> </ul>

		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> REVISIÓN 1

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p>existencia de sus datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ <b>Acceso y Circulación Restringida:</b> El tratamiento que SEARCA S.A. dará a los datos personales, se sujetará a las disposiciones establecidas en la ley y la Constitución. Los datos personales no podrán estar disponibles en internet o en otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo los que sean de naturaleza pública o aquellos en el que su acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido al titular o terceros autorizados.</li> <li>→ <b>Seguridad:</b> La información sujeta a tratamiento por SEARCA S.A., será protegida mediante el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas que otorguen seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.</li> <li>→ <b>Confidencialidad:</b> Las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información suministrada. Inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.</li> </ul>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
<b>0.6 TITULAR</b>	<p>Para los efectos de la presente política, se entenderán titulares de los datos personales, los pasajeros, miembros, vinculados, proveedores, distribuidores, empleados, prestadores de servicio, clientes, usuarios y en general, toda persona natural titular de los datos personales que aparecen registrados en las bases de datos de SEARCA S.A.</p> <p>En el caso de los menores de edad (niños, niñas y adolescentes), sus representantes legales tendrán la facultad de autorizar o no el tratamiento de</p>


		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p>sus datos personales. En el tratamiento de estos datos, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores como la privacidad y protección de la información personal.</p>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p><b>0.7 AUTORIZACIÓN</b></p> <p>Para el tratamiento de los datos personales por SEARCA S.A., se requiere la autorización previa, informada y expresa del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio escrito, físico o electrónico que pueda ser objeto de consulta posterior; sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley.</p> <p>SEARCA S.A. al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa la finalidad con la que se recauda el dato personal, el tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales, los derechos del titular y medios a través de los cuales puede ejercerlos. A efectos de protección de la ley Habeas Data, SEARCA S.A., contará con previa autorización y notificación al titular, a efectos de ser reportado ante las Entidades CIFIN, DATA CREDITO y PROCREDITO.</p> <p>La información de los datos personales podrá ser suministrada por SEARCA S.A. al titular, sus causahabientes, representante legal y/o apoderado, o terceros autorizados por este o por la ley, así como entidades públicas o administrativas en ejercicio de funciones legales o por orden judicial.</p> <p>SEARCA S.A. podrá continuar con el tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad indicada en esta política, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.</p>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	


SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO



		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
<b>0.8 DERECHOS</b>	<p>El titular de los datos personales y/o, en lo que le aplica al titular de la obligación crediticia que adquiera con SEARCA S.A., tendrá derecho a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a SEARCA S.A. 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.</li> <li>→ Solicitar a SEARCA S.A. prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, salvo las excepciones previstas en la ley.</li> <li>→ Ser informado por SEARCA S.A. previa solicitud, sobre el uso que se le da a sus datos personales.</li> <li>→ Presentar consultas ante SEARCA S.A. e interponer quejas ante la entidad encargada de la protección de los datos personales.</li> <li>→ Solicitar la revocatoria y/o supresión de sus datos personales cuando SEARCA S.A. incurra en conductas contrarias a la ley y la Constitución.</li> <li>→ Acceder de manera gratuita e ilimitada a los datos personales que sean objeto de tratamiento.</li> </ul>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
<b>0.9 DEBERES</b>	<p>El titular de los datos personales, deberá mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento a SEARCA S.A., la veracidad de la</p>

		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p>misma. SEARCA S.A. no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información entregada por el titular.</p>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	


SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p><b>0.10 RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b></p> <p>SEARCA S.A. será el responsable del tratamiento de los datos personales.</p> <p>El área de Coordinación de Contratos, será el área encargada del tratamiento de los datos personales, por cuenta de SEARCA S.A., a quien se le suministrará información de cada pasajero, empleado, prestador, operado, asociado, cliente, proveedor y en general de cualquier persona natural de quien se haya recolectado información personal y que repose en una base de datos.</p> <p>El funcionario encargado de dicha área llevará un informe de la base de datos y tendrá a su cargo las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Conocer esta política y darle aplicación en lo que les corresponda.</li> <li>➔ Enviar una comunicación vía correo electrónico a cada Directivo, empleado o persona que dentro de la Empresa que maneje o haya manejado algún tipo de dato personal de los miembros de la Empresa, en el sentido de que estos informen al Departamento encargado, el nombre y correo electrónico de los usuarios de quien tengan datos personales.</li> <li>➔ Elaborar, direccionar, encargar y/o delegar en otros el establecimiento de las medidas que deberán tomarse en los contratos comerciales y formatos o formularios que versen sobre créditos o datos personales</li> <li>➔ Elaborar, direccionar, encargar y/o delegar en otros el establecimiento de las medidas que deberán tomarse en los contratos laborales</li> <li>➔ Informar al titular sobre la finalidad de la recolección de los datos y</li> </ul>

TEMA  
POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES

DEPARTAMENTO  
GERENCIA


No  
REVISIÓN 1

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p>garantizar el ejercicio de los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular de los datos personales.</li> <li>→ Garantizar que la información objeto del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.</li> <li>→ Rectificar la información del titular cuando sea incorrecta.</li> <li>→ Utilizar únicamente los datos personales que hayan sido obtenidos mediante autorización, a menos que los mismos no la requieran.</li> <li>→ Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de información del titular.</li> <li>→ Realizar la actualización, rectificación o supresión de los datos personales dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.</li> <li>→ Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.</li> <li>→ Cumplir con las instrucciones y requerimientos impartidos por la autoridad administrativa competente.</li> <li>→ Suscribir acuerdos de confidencialidad con quienes manejen la información relacionada con el tratamiento de datos personales.</li> <li>→ Tramitar oportunamente las consultas y reclamos formulados por los titulares de los datos personales.</li> <li>→ Los demás consagrados en la ley.</li> <li>→ El área de Coordinación de Contratos, de SEARCA S.A. deberá velar para que en cada incorporación de un nuevo trabajador se exija el conocimiento de la presente Política como de los documentos que la complementen. SEARCA S.A., realizará todos los ajustes de tipo contractual y legal para que en los contratos, acuerdos de confidencialidad, cláusulas contractuales y demás documentos se incorpore su cumplimiento por parte de pasajeros, empleados, miembros, directivos, proveedores, contratistas vinculados y otros Terceros; además de procurar por obtener autorización expresa de cada titular para el Manejo de los datos personales.</li> </ul>

		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>


SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p>→ Es responsabilidad de los trabajadores de SEARCA S.A. reportar cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes sin la autorización pertinente, suplantación de identidad, o conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona, o que tenga indicios de que los mismos estén siendo utilizados para propósitos delictivos y/o no autorizados.</p>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
<b>0.11 RECOLECCIÓN Y MANEJO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE SEARCA S.A.</b>	<p>La presente política será aplicable en los casos en los que SEARCA S.A. solicite el diligenciamiento de solicitudes de vinculación, encuestas o formularios de forma telefónica, digital o presencial, así como las planillas de asistencia a eventos, sin perjuicio de las condiciones particulares que apliquen en cada caso.</p> <p>A partir del momento en que el titular de los datos personales autorice a SEARCA S.A. para la recolección y tratamiento de sus datos personales, éstos podrán usarse en el desarrollo de sus actividades comerciales y laborales.</p> <p>SEARCA S.A. podrá utilizar los datos personales del titular como dirección de correo electrónico, dirección de correo física y/o número de teléfono fijo o celular para enviarle publicidad relacionada con su oferta de productos y servicios, y contactarlo para eventos y otras actividades.</p> <p>En todo caso, dependiendo de la actividad que se realice, SEARCA S.A. le comunicará al titular de los datos personales de manera clara los mecanismos puestos a su disposición para conocer, actualizar, modificar y suprimir sus datos, así como para revocar la autorización otorgada.</p>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	

		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
<b>0.12</b>	<b>PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES</b>
	<p>SEARCA S.A. garantizará a los titulares de la información, la privacidad, confidencialidad y seguridad de los datos entregados, evitando la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por parte de terceros.</p> <p>SEARCA S.A. dando aplicación al principio de autonomía, se reserva la facultad de mantener y catalogar como confidencial la información que reposa en sus bases de datos.</p> <p>SEARCA S.A. adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.</p> <p>SEARCA S.A. manifiesta que algunos de sus portales pueden contener vínculos a páginas web de terceros, sobre las cuales no tiene manejo ni control alguno, por tal motivo, no se hace responsables por el contenido, políticas de privacidad, seguridad y/o manejo de datos personales que se establezcan en las mismas, siendo obligación del titular de los datos personales conocer en los respectivos portales, las políticas relacionadas con la protección y el tratamiento de su información.</p> <p>En el sitio web de SEARCA S.A. se establecerá las instrucciones bajo absoluta seguridad para que cada usuario o titular de los datos personales interactúen con los mismos y presenten sus solicitudes ante SEARCA S.A., sobre cualquier tipo de corrección, modificación y/o supresión.</p>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	


SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
<b>0.13</b>	<b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>
	<p>Las Políticas serán aplicables a las bases de datos que se encuentren bajo la administración de SEARCA S.A., o sean susceptibles de ser conocidas por ésta en virtud de las relaciones comerciales o en desarrollo de su objeto social que deban ser aplicadas a las demás Entidades que hacen parte de la</p>

		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p>sociedad a la cual pertenece, de alianzas comerciales, de convenios o eventos publicitarios, tanto de SEARCA S.A., como de sus operados. En el primer caso, SEARCA S.A. actuará como Responsable, en los demás casos podrá tener la calidad de Encargado o de Responsable, dependiendo de si los recibe de un tercero o ella misma los recaba.</p> <p>Así mismo, será aplicable cuando el tratamiento de los datos se efectúe en territorio colombiano. Así como, cuando el responsable o el encargado del tratamiento no resida en Colombia pero en virtud de normas internacionales o tratados le sea aplicable la legislación colombiana.</p>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
<b>0.14 DERECHO DE HABEAS DATA</b>	<p>El Art.15 de la C.P. establece el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos tanto de entidades públicas como privadas.</p> <p>Así mismo, y de acuerdo con la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el tratamiento, incluir nuevos datos, excluirlas o suprimirlas de una base de datos o archivo.</p> <p>Este derecho fue desarrollado de manera jurisprudencial desde el año 1991 hasta el año 2008, en el cual se expidió la Ley Especial de Habeas Data, que regula lo que se ha denominado como el “hábeas data financiero”, entendiéndose por éste el derecho que tiene todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal comercial, crediticia, y financiera contenida en centrales de información públicas o privadas, que tienen como función recopilar, tratar y circular esos datos con el fin de determinar el nivel de riesgo financiero de su Titular. Esta Ley Especial considera como Titular de la información tanto a las personas naturales como jurídicas.</p>




		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p>Posteriormente, el 17 de octubre del año 2012 se expidió la Ley 1581 “General de Protección de Datos Personales”, que desarrolla el derecho de Hábeas Data desde una perspectiva más amplia que la financiera y crediticia mencionada anteriormente. De tal manera, que cualquier titular de datos personales tiene la facultad de controlar la información que de sí mismo se ha recolectado en cualquier base de datos o archivo, administrado por Entidades privadas o públicas. Bajo esta Ley General, es titular la persona natural.</p>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p><b>0.15 REGISTRO NACIONAL DE POLITICAS Y/O BASES DE DATOS</b></p> <p>Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, y será de libre consulta para los ciudadanos.</p> <p>SEARCA S.A. Realizará el registro de sus políticas y/o bases de datos ante la autoridad administrativa competente, en el tiempo y lugar que ésta establezca</p>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	


SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p><b>0.16 DERECHOS DE LOS TITULARES E IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS</b></p> <p><b>DERECHOS DE LOS TITULARES</b> a) Dirigirse a SEARCA S.A., a través de los canales establecidos, los cuales se indican en el Aviso de Privacidad de Datos, con el fin de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. 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 SEARCA S.A. salvo cuando, de acuerdo con la Ley, el tratamiento que se está realizando no lo requiera. c) Ser informado por SEARCA S.A. respecto del uso dado a los datos personales recolectados,</p>

		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p>previa solicitud del Titular presentada a través de los canales dispuestos para tales efectos. d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. e) Revocar, en aquellos casos que no se enmarcan bajo la Ley 1266 de 2008, la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. f) Acceder en forma gratuita, a través de los canales dispuestos por SEARCA S.A., a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.</p> <p>SEARCA S.A., a través del Aviso de Privacidad de Datos informará acerca de los canales y procedimientos previstos para que el titular pueda ejercer sus derechos de manera efectiva.</p>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p><b>0.17 CANALES DE SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN</b></p> <p>SEARCA S.A., establece como canales de comunicación con los titulares:</p> <p>Página web: <a href="http://www.searca.com.co/">http://www.searca.com.co/</a>            Correo electrónico: <a href="mailto:mde@searca.com.co">mde@searca.com.co</a>            Correo físico: Carrera 67 NRO 4-21 HANGAR 40            Línea de atención telefónica: (4) 2858979</p>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	


SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p><b>0.18 CONSULTAS Y RECLAMOS</b></p> <p>Las consultas y reclamos que se realicen a SEARCA S.A., deberán dirigirse al correo electrónico <a href="mailto:mde@searca.com.co">mde@searca.com.co</a>. En caso de información adicional, el interesado podrá comunicarse al teléfono (4)2858979 o dirigirse a la Carrera 67 NRO 4-21 HANGAR 40 en Medellín.</p>

		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
<b>0.19 CONSULTAS</b>	
<p>Las consultas realizadas por el titular de los datos personales o sus causahabientes, serán atendidas por SEARCA S.A., en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la respectiva solicitud, los cuales se podrán prorrogar por un término máximo cinco (5) días hábiles, debiendo SEARCA S.A informar previamente al interesado.</p>	
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	


SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
<b>0.20 RECLAMOS</b>	
<p>El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de SEARCA S.A debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en esta política, podrán presentar un reclamo ante el área de Coordinación de Contratos, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al área de Coordinación de Contratos, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y los documentos adjuntos que se requieran.</li> <li>→ 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, el cual se podrá prorrogar por un término máximo de ocho (8) días hábiles, cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, debiendo el área de Coordinación de Contratos informar al interesado los motivos de la demora.</li> <li>→ Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que</li> </ul>	

		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p>subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado al área Coordinación de Contratos en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.</li> <li>➔ Antes de acudir a la entidad encargada de vigilar el cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, el titular debe tramitar inicialmente su reclamo con SEARCA S.A a través de los medios y canales dispuestos para tal fin.</li> </ul>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p><b>0.21 NIVEL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADO AL TRATAMIENTO</b></p> <p>Searca S.A. cuenta con un procedimiento y un área encargada del tratamiento.</p> <p>Se ha establecido que en los contratos celebrados con los encargados se incluyan cláusulas que establezcan de manera clara el deber de éstos de garantizar la seguridad y privacidad de la información del Titular.</p>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<p><b>0.22 TRASMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS</b></p> <p>En los casos en que SEARCA S.A en desarrollo de sus funciones deba transferir o transmitir datos de carácter personal, se regirá por las siguientes condiciones:</p>

		<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>
<b>TEMA</b> POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<b>DEPARTAMENTO</b> GERENCIA	<b>No</b> <b>REVISIÓN 1</b>

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se considera una transferencia o transmisión cualquier tratamiento que suponga una entrega de datos a terceras personas, tanto si se realiza una cesión de datos, como si tuviera por objeto la prestación de un servicio.</li> <li>• La transferencia y transmisión de datos personales a terceros solamente se realizará cuando exista autorización correspondiente del titular.</li> </ul>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<b>0.23 LEGISLACIÓN APLICABLE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20.</li> <li>• Ley 527 de 1999</li> <li>• Ley 1266 de 2008.</li> <li>• Ley 1273 de 2009.</li> <li>• Ley Estatutaria 1581 del 17 de Octubre de 2012.</li> <li>• Decretos reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010, 1377 de 2013 y 886 de Mayo 13 de 2014</li> <li>• Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional</li> </ul>
<b>FINAL DE LA SECCIÓN</b>	

SECCIÓN / SUBSECCIÓN	TEXTO
	<b>0.24 ENTRADA EN VIGENCIA Y MODIFICACIÓN</b>
	<p>La presente política iniciará su vigencia el día 01 de Octubre de 2016 y tendrá validez mientras SEARCA S.A ejerza su objeto social en Colombia, o hasta que la ley disponga asunto en contrario o diferente.</p>



MANUAL DE  
POLITICAS Y  
PROTECCION DE  
DATOS  
PERSONALES

TEMA  
POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES

DEPARTAMENTO  
GERENCIA

No  
REVISIÓN 1

SECCIÓN /  
SUBSECCIÓN

TEXTO

Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de SEARCA S.A, debiendo dar a conocer oportunamente a los titulares de los datos personales, dichas modificaciones.

Las políticas, según instructivo que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio serán publicadas de acorde por lo establecido por dicha Entidad.

**Responsables del tratamiento:**

Área: Coordinación de Contratos.

Teléfono: (4)2858979

Correo electrónico: [mde@searca.com.co](mailto:mde@searca.com.co)

Jorge Alberto Campillo Vélez  
Representante legal

FINAL DE LA SECCIÓN