



La fuerza que transforma

**Manual**

# **Modelo de Gobierno de Protección de Datos Personales**

Código: **AC.MP.MA.13**

Edición: **01**

Fecha de aprobación: 15/08/2022

---

Elaborador:

Eliana Moya Niño  
Gestión de Riesgo y Compliance

---

Revisor/Aprobador:

Cynthia Ferrer Bermudez  
Gerencia Auditoría Interna, Compliance y Control Interno

---

## Contenido

1. Propósito	3
2. Alcance	3
3. Documentos de Referencia	3
4. Consideraciones Generales	4
5. Principios para el Tratamiento de los datos personales	4
6. Tratamiento de Datos Personales	5
7. Procedimiento para el Tratamiento de Datos	7
8. Transferencia y Transmisión de datos personales	13
9. Roles y Responsables en el Tratamiento de Datos Personales	13
10. Control de Acceso	16
11. Seguridad de la Información Personal	16
12. Gestión de Incidentes de Seguridad	18
13. Canales de Atención del titular	18
14. Registro Nacional de Base de Datos	19
15. Sistemas de Administración de Riesgos	20
16. Capacitación	20
17. Auditoría	21
18. Definiciones	21
19. Anexos	21
20. Formatos relacionados	21
21. Control de cambios	22

## 1. Propósito

Establecer los lineamientos necesarios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los datos personales tratados por Air-e S.A.S. E.S.P., en adelante Air-e, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que las complementen o reglamenten.

## 2. Alcance

El presente manual aplica para todos los datos personales administrados por parte de Air-e de usuarios, colaboradores, proveedores y demás personas naturales vinculadas o relacionadas con la Compañía.

Las disposiciones establecidas en este documento son de obligatorio cumplimiento por todos los colaboradores que, en ejercicio de las funciones del cargo, sean responsables de la administración de datos personales en Air-e.

En ese sentido, se deben observar y respetar los lineamientos y directrices contenidos en el presente Manual, en aplicación de la Política de Tratamiento de Datos Personales de Air-e.

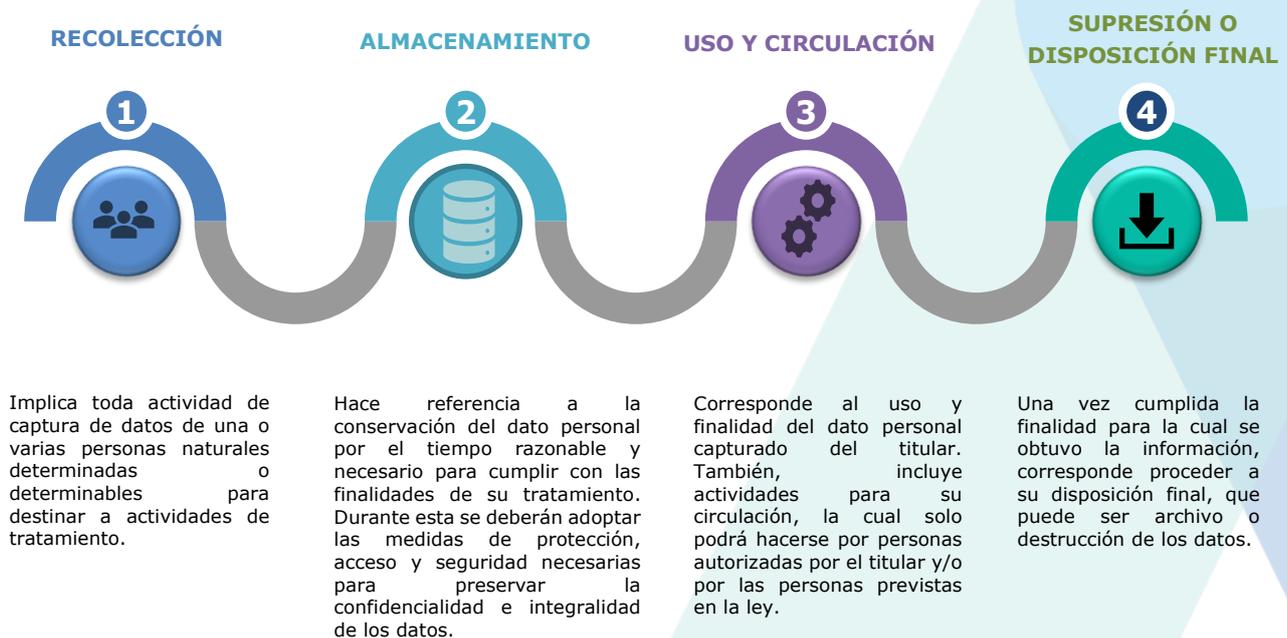
## 3. Documentos de Referencia

Las directrices y lineamientos establecidos en el desarrollo del presente documento se construyeron tomando de base el siguiente marco legal:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012 *"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"*, cuyo objeto desarrolla el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la mencionada Carta.
- Decreto 1377 de 2013, *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012"*.
- Decreto 886 de 2014, *"Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos"*.
- Decreto 1074 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo"*.
- Circulares de la SIC- Superintendencia de Industria y Comercio.
- Ley 1266 de 2008, *"Por la cual se dictan las disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones"*.
- AC.MP.MA.14 Manual de Gestión de Incidentes de Seguridad asociados al Tratamiento de Datos Personales

#### 4. Consideraciones Generales

El ciclo de vida del dato es un concepto que surge con la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la cual dicta disposiciones generales para la protección de datos personales, con el objeto de desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma. Para tal efecto, la ley exige a los responsables establecer las medidas técnicas y organizacionales necesarias a lo largo de todo el ciclo de vida del dato, el cual divide en cuatro fases: recolección, almacenamiento, uso o circulación y supresión.



*Figura 1. Ciclo de Vida de los datos personales*

El Modelo de Gobierno de Protección de Datos de Air-e, se desarrolla teniendo en cuenta el ciclo de vida de los datos personales, comenzando desde la recolección de información hasta la supresión o disposición final.

En este sentido, Air-e adopta políticas, procedimientos y mecanismos de control preventivos de diversa naturaleza (tecnológica, organizacional, humana, ética y procedimental, entre otras) durante todo el ciclo de vida del dato, buscando mediante estos elementos el tratamiento y protección de los datos personales administrados por Air-e de usuarios, colaboradores, proveedores y demás personas naturales vinculadas o relacionadas con la Compañía, en cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que las complementen o reglamenten.

#### 5. Principios para el Tratamiento de los datos personales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1581 de 2012, Air-e aplica integralmente los siguientes principios cuyo alcance está determinado en la **Política de Tratamiento de Datos Personales** publicada en la página web de la Compañía, los cuales se constituyen en los parámetros a seguir durante el ciclo de vida de los datos personales.



## 6. Tratamiento de Datos Personales

El tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión) de los datos personales al interior de Air-e, se realiza de acuerdo con lo establecido en la **Política de Tratamiento de Datos Personales** y las condiciones establecidas y/o autorizadas por el Titular, la Ley, o las entidades públicas, para cumplimiento de obligaciones legales, contractuales, las actividades propias de su objeto social, misión y visión como prestadora de un servicio público y otras, como pueden ser la contratación, ejecución y desarrollo de los servicios ofrecidos por la Compañía.

Todos los colaboradores de la Empresa, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final, en línea a lo establecido en el presente manual y la respectiva política.

### 6.1. Tratamiento de Datos sensibles

Air-e solo tratará los datos sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando consentimiento previo y expreso de los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) e informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento.

Para tal efecto, debe aplicarse las limitaciones legales dispuestas en el artículo 6º de la Ley 1581 de 2012, respecto al tratamiento de datos sensibles, de tal forma que se garantice que:

- 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 necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste 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 Air-e adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares. De efectuarse el Tratamiento de datos sensibles por parte de Air-e, en virtud de las excepciones anteriormente descritas, la Compañía debe obtener consentimiento expreso de su Titular e informarle la finalidad de este.

### 6.1.1. Autorización de Tratamiento de Datos Sensibles

Air-e informará a todos los titulares, mediante los diversos medios de obtención de la autorización, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.

Para la recolección y tratamiento de datos sensibles de niños, niñas y adolescentes se cumplirá los siguientes requisitos (i) la Autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar a los niños, niñas y adolescentes. El representante de los niños, niñas y adolescentes deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del Tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los niños, niñas y adolescentes para entender el asunto, (ii) se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los niños, niñas y adolescentes.

La captura de la autorización para el tratamiento de los datos de niños, niñas y adolescentes podrá ser por medio escrito, oral y mediante conducta inequívocas del representante del menor de edad.

Cada gerencia debe velar por la obtención previa de la autorización para el tratamiento de datos personales respectivo, garantizando en todo momento que cuenta con la misma para la realización de las diversas actividades y en todo caso, solicitando la respectiva autorización para el tratamiento de dichos datos personales.

### 6.2. Clasificación de la Base de Datos

Air-e S.A.S. E.S.P. ha clasificado sus bases de datos<sup>1</sup> de la siguiente manera:

---

<sup>1</sup> En el caso que se identifiquen nuevas bases de datos, estas deberán reportarse a la autoridad competente según los criterios establecidos en la normatividad vigente.

### **6.2.1. Base de Datos de Clientes**

Son las bases de datos de personas en calidad de usuarios y/o clientes del Mercado Regulado o Mercados Especiales que contienen información pública, semiprivada y/o privados. El tratamiento de los datos requerirá autorización previa del titular (representantes legales, apoderados, causahabientes).

### **6.2.2. Bases de Datos de Colaboradores**

Son las bases de datos que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente, directa e indirectamente, con Air-e S.A.S. E.S.P. Esta base de datos contiene información pública, semiprivada, privada, datos sensibles y de menores de edad. El tratamiento de los datos derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso.

### **6.2.3. Bases de Datos de Contratistas y Terceros**

Son las bases de datos que contienen datos de las personas naturales y jurídicas que mantienen un vínculo contractual y comercial con Air-e S.A.S. E.S.P. las cuales serán utilizados para las diferentes actividades relacionadas con la elaboración, suscripción, ejecución y seguimiento de los contratos suscritos con la Compañía o cualquier otra que sea necesaria para el desarrollo de la relación legal y comercial que se vincula entre las partes.

Esta base de datos contiene tanta información pública, semiprivada y privados. El tratamiento de los datos requerirá autorización previa del titular.

### **6.2.4. Bases de Datos de Visitantes**

Son las bases de datos de las personas naturales que ingresan a las instalaciones de la empresa, las cuales pueden contener información pública y sensible, y cuyo tratamiento se realiza con las finalidades definidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

## **7. Procedimiento para el Tratamiento de Datos**

Toda recolección, almacenamiento, uso o circulación, supresión o disposición final de información que contenga datos personales de usuarios, colaboradores, proveedores y demás personas naturales vinculadas o relacionadas con la Compañía que administra Air-e en el desarrollo de sus actividades, requerirá de los titulares un consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado.

Para tal efecto, Air-e podrá obtener la autorización de los titulares para el tratamiento de sus datos personales por cualquier medio (escrito, oral, multimedia, físico, etcétera) en los cuales realiza la captura, siempre y cuando se conserve copia de la autorización otorgada por los titulares.

Nota: "Se entenderá que la Autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la Autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca" (artículo 2.2.2.25.2.4 del Decreto 1074 de 2015).

## 7.1. Recolección de Información

Los líderes de las áreas, que en el ejercicio de sus funciones lleven a cabo iniciativas que impliquen la recolección de datos personales, deberán informarle de manera clara y expresa al titular:

- (i) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este;
- (ii) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- (iii) Los derechos que le asisten como Titular de los datos personales previstos en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012 y en la **Política de Tratamiento de datos Personales** de la Compañía; y
- (iv) La identificación, dirección física o electrónica de Air-e.

El proceso o área responsable de la administración de datos realiza el procedimiento necesario para la validación de datos de entrada y procesamiento de la información personal, con el fin de garantizar que los datos recolectados y procesados sean correctos y apropiados, como confirmación de tipos, formatos, longitudes, pertinencia, cantidad, uso, etc.

Del mismo modo, el proceso o área responsable debe verificar que el medio utilizado para la captura de la autorización permita conservar copia de la respectiva autorización, salvo en los casos expresamente previstos en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 que no requieren dicha autorización:

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

Teniendo en cuentas las distintas bases de datos administradas por Air-e - usuarios, colaboradores, proveedores y demás personas naturales vinculadas o relacionadas con la Compañía-, a continuación, se dictan los lineamientos a los cuales se sujetará la recolección y autorización de datos personales:

### 7.1.1. Aviso de Privacidad

En los casos donde no sea posible colocar a disposición del titular las políticas del tratamiento de datos personales de la Empresa, se informará al titular mediante **Aviso de Privacidad** la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas de manera oportuna. El aviso de privacidad contiene como mínimo la siguiente información:

- Razón social y datos de contacto de Air-e.
- La finalidad de la recolección de los datos y el tipo de tratamiento al que serán sometidos.
- Los derechos que tiene el titular de la información.

- Los mecanismos dispuestos por Air-e para que el titular conozca la política y los cambios que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente.

Air-e puede utilizar documentos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología para dar a conocer el **Aviso de Privacidad**, siempre y cuando garantice y cumpla con el deber de informar al titular.

El anexo 01 al presente manual muestra el modelo de **Aviso de Privacidad**.

### 7.1.2. Autorización en formatos físicos

Para la recolección de la información de los titulares externos e internos de la Compañía, se pone a disposición los formatos relacionados a continuación los cuales dependen directamente del tipo de titular de la información (usuarios, colaboradores, excolaboradores o proveedores):

- AC.MP.PL.12-FO.01 Autorización Tratamiento de Datos Personales Colaboradores y Ex- Colaboradores,
- AC.MP.PL.12-FO.02 Autorización Tratamiento de Datos Personales Usuarios y demás Personas naturales vinculadas o relacionadas a Air-e,
- AC.MP.PL.12-FO.03 Autorización Tratamiento de Datos Personales Proveedores,
- AC.MP.PL.12-FO.04 Autorización Tratamiento de Datos Personales Candidatos,

### 7.1.3. Autorización para entrega de Premios

En aquellos casos en donde se realicen entrega de premios/obsequios como parte de la estrategia de mercadeo empresarial, social y corporativa y que implique la recolección de datos personales, Air-e a través del área que llevó a cabo la iniciativa debe capturar la autorización del titular mediante un **Acta de Entrega de Premios**. Anexo al presente documento se presenta modelo de dicha acta.

### 7.1.4. Acuerdos de Confidencialidad

Air-e suscribirá **Acuerdos de Confidencialidad y Seguridad de la Información** con aquellos colaboradores cuyo nivel de criticidad sea catalogado como alto de acuerdo con la **Matriz de Cargos Críticos** valorada en términos de tratamiento y protección de datos que puede incurrir el colaborador por el desarrollo de sus funciones. Para la suscripción de dichos acuerdos anexo al presente manual se encuentra un modelo de acuerdo y con relación a la matriz de cargos críticos, esta es administrada por el área de Compliance utilizando para ello el formato correspondiente.

Air-e S.A.S. E.S.P garantiza que para los efectos de dicho acuerdo, el colaborador conozca, acepte y declare que entiende como *Información Confidencial Restringida* toda aquella información de propiedad de la Compañía, empleados, terceros y/o grupos de interés, a la que se tenga acceso, bien sea porque sea entregada por cualquier medio físico, electrónico y/o de manera verbal, y/o en reuniones o comités y/o se genere como resultado de su participación y/o actividades asignadas por parte de la Empresa, quedando obligado a mantener en absoluta reserva, secreto, a no

divulgar, y a cumplir las obligaciones y prohibiciones detalladas en el citado documento.

La Gerencia de Capital Humano es el área encargada de canalizar la realización de los acuerdos de confidencialidad y seguridad de la información.

## 7.1.5. Procesos de Selección de Candidatos

Para los procesos de selección y/o promoción que se presenten en la compañía, Air-e capturará la autorización de tratamiento de datos del titular a través del **AC.MP.PL.12-FO.04 Autorización Tratamiento de Datos Personales Candidatos**; la finalidad de dicho tratamiento será a) evaluar su idoneidad, atendiendo las características de la vacante que se requiera contratar; b) entregar los datos a terceros encargados de los procesos de selección y consultas en bases de datos y/o páginas web; y, c) conservar los datos personales para eventuales futuros procesos de selección de personal, dándoles a conocer la **Política De Tratamiento De Datos Personales** de Air-e.

## 7.1.6. Procedimientos de Debida Diligencia

Air-e cuenta con procedimientos de Debida Diligencia que permiten al momento de la recolección de los datos, a través de los distintos canales de atención al usuario, recopilar la autorización del titular para el tratamiento de estos e informarle las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

El procedimiento contempla lineamientos que permiten comprobar la identidad del titular, evitando que terceros o suplantadores de identidad autoricen el tratamiento de datos personales.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por Air-e S.A.S E.S.P., siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

## 7.1.7. Uso de Imágenes, Fotografías y/o Videos

### 7.1.7.1. Autorización para fines de promociones y campañas

Dentro de las campañas y actividades que realiza Air-e, están aquellas que participan terceros o usuarios de quienes se captura la imagen, fotografía y/o video. Para tal efecto, el área a cargo del tratamiento deberá a más tardar en el momento de la recolección de su información:

- a. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- b. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

La obtención de la Autorización especial puede hacerse mediante cualquiera de los siguientes medios: (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que

otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

Al efecto, Air-e dispone del formato **AC.MP.MA.13-FO.01 Autorización Para Uso de Imágenes, Fotografías y/o Videos** y **AC.MP.MA.13-FO.02 Autorización para Uso de Imágenes, Fotografías y/o Videos para menores de edad**, con el cual el titular autoriza a la compañía el uso, tratamiento, reproducción, transmisión y retransmisión de sus derechos de imagen y voces para ser incluidos en proyecciones, fotografías, procedimientos análogos a la fotografía, gráficas, textos, filminas, producciones audiovisuales (videos) y todo el material suplementario de promociones y campañas, estableciendo que se utilizará única y exclusivamente con fines publicitarios, de acuerdo con lo consagrado Ley 1581 de 2012 y al decreto 1377 de 2013 o las normas que los reglamenten o modifiquen y la **Política de Tratamiento de Datos Personales** de la Compañía, así como, la autorización de los Derechos de Autor, los Derechos Conexos y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen.

#### 7.1.7.2. Zona Videovigilada

En aquellas instalaciones y sedes de Air-e donde se cuente con sistemas de videovigilancia se situarán avisos de *Zona Videovigilada* en lugares fácilmente visibles, en las cuales se informe a todas las personas sobre la existencia de estos mecanismos y que su información será tratada para las finalidades especificadas en la **Política de Tratamiento de Datos Personales** en observancia de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que los reglamenten o modifiquen.

Las imágenes y sonidos capturados a través de estos dispositivos se usan con la finalidad de garantizar la seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de Air-e o de prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo.

#### 7.1.8. Herramientas Tecnológicas página web o aplicaciones (APP)

Air-e S.A.S. E.S.P. dispone los términos y condiciones de uso de la página web, indicando los lineamientos al acceder, navegar o usar este sitio. Con ocasión de un trámite o servicio desarrollado por medios Electrónicos, Air-e podrá solicitar información a los usuarios del sitio web y la tratará con todas las garantías legales y de seguridad que impone la Constitución Política, las normas aplicables a la protección de datos de carácter personal y demás normas concordantes. La solicitud de información se hace siempre para que el Usuario la suministre de manera voluntaria y para los fines establecidos en la **Política de Tratamiento de Datos**.

En las herramientas tecnológicas en página web o aplicaciones APP, Air-e S.A.S. E.S.P. emplea web cookies para la recolección de datos personales.

### 7.2. Almacenamiento de la información

El almacenamiento de los datos personales tratados por Air-e se realiza en medios físicos y/o digitales que cuenten con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

## 7.3. Uso y circulación de la Información

Air-e S.A.S. E.S.P. realiza el uso y circulación de la información de carácter personal contenida en las bases de datos de acuerdo con las finalidades descritas en la **Política de Tratamiento de Datos Personales**.

Para el uso de la información se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Cada dependencia o proceso será responsable de asegurar que el uso de la información de datos personales capturada de los titulares este conforme las finalidades establecidas en la **Política de Tratamiento de Datos Personales** publicada en la página web de Air-e.
- En caso de que un área o proceso diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal del titular requiera utilizar la información, se podrá hacer siempre y cuando, se trate de una finalidad previsible en la Política de Tratamiento de Datos Personales. De lo contrario, deberá informar al Oficial de Cumplimiento en materia de Protección de Datos Personales, quien valorará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la política.
- Todos los colaboradores 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 1581 de 2012.
- Cada área o proceso garantiza que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos de carácter personal. Por tanto, no se podrán reciclar documentos que contengan información de datos semiprivados, privados y sensibles, tales como: hojas de vida, títulos académicos, exámenes médicos, certificaciones académicas o laborales o documentos que permitan la identificación de la persona.
- Los colaboradores no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja el sistema de información, por lo que se deberá validar la información a través de otros instrumentos físicos o de manera manual, y, si es necesario, de manera directa por parte del titular del dato, en los casos en que así sea necesario.
- Únicamente los colaboradores y contratistas autorizados pueden consultar, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección. Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por la Dirección de Tecnología, según los perfiles o roles establecidos, los cuales serán previamente definidos por los líderes de los procesos donde se requiera el uso de información personal.
- Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado con el Oficial de Cumplimiento en materia de Protección de Datos Personales

## 7.4. Supresión o disposición final

Una vez cumplida las finalidades del tratamiento de la información y sin perjuicio de las normas legales que dispongan lo contrario, Air-e realizará operativamente la supresión de los datos de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información,

sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

Por lo anterior, la supresión de la información en medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción.

La supresión comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

## 8. Transferencia y Transmisión de datos personales

Air-e podrá realizar la Transferencia o Transmisión de los datos personales con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. Para tal efecto, se adoptarán los lineamientos dispuestos en la **Política de Tratamiento de Datos Personales de Air-e**.

Para la transferencia o transmisión de datos personales, Air-e establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transferencia o transmisión de datos, en las que se establecerá de manera clara las obligaciones especiales y los deberes que deben cumplir como Encargados o Responsables del Tratamiento de datos personales, y se obligan entre otras, a:

- Cumplir las políticas de tratamiento datos personales.
- Garantizar seguridad y confidencialidad de los datos personales.
- No usar los datos personales para fines diferentes a los autorizados o no acceder a los mismos (según aplique).
- No apropiarse de los datos personales (copias de planillas, formularios, grabaciones, archivos electrónicos) luego de culminado el contrato de prestación de servicios.
- Vencido el término de tratamiento de datos dejar de utilizar los datos y suprimir definitivamente los mismos de sus sistemas de información, bases de datos o archivos físicos o electrónicos.

En ese sentido, Air-e dispone de los modelos relacionados a continuación anexos al presente manual:

- Modelo de Cláusula Transferencia de Datos Personales
- Modelo Contrato de Transferencia Temporal de Datos Personales
- Modelo de Cláusula Transmisión de Datos Personales
- Modelo Contrato de Transmisión de Datos Personales

Los acuerdos o contratos que se celebren deberán atender lo dispuesto en la **Política de Tratamiento de Datos Personales** de Air-e, así como en la legislación y jurisprudencia aplicable en materia de protección de datos personales.

## 9. Roles y Responsables en el Tratamiento de Datos Personales

Air-e ha dispuesto una adecuada estructura definiendo roles y responsabilidades para el desarrollo, verificación y control del Tratamiento y Protección de los datos personales. Todo el personal de esta, sin excepción deberá dar estricto cumplimiento a las reglamentaciones que sobre la materia sean expedidas, además deberán cumplir con las siguientes funciones:

## 9.1. Representante Legal

- Aprobar la **Política de Protección De Datos Personales** y sus actualizaciones.

## 9.2. Oficial de Cumplimiento en materia de Protección de Datos

Es el colaborador responsable de liderar el Modelo de Gobierno de Protección de Datos Personales, realizar la planeación, creación de lineamientos y monitorear los elementos que hacen parte del programa integral de protección de datos personales. Son sus principales responsabilidades las siguientes:

- Liderar y reportar las actualizaciones de las bases de datos y los reclamos presentados por los titulares ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los términos y condiciones dispuestos para tal fin.
- Promover una cultura de protección de datos personales dentro de la Compañía.
- Asesorar y apoyar a la compañía en materia de protección de datos.

## 9.3. Administradores internos de las bases de datos (áreas de la Empresa)

Son los líderes de Procesos o de las áreas que, en el ejercicio de sus funciones, recolectan, almacenan, usan, circular y suprimen datos personales de las bases de datos de Air-e S.A.S. E.S.P., y cuyas responsables, entre otras, serán las siguientes:

- Conocer y cumplir con las políticas y lineamientos definidos en el presente manual y en la **Política de Tratamiento Datos Personales**, siendo responsable de sus acciones y omisiones, independientemente de su nivel de cargo o función.
- Asegurar la captura de la autorización del tratamiento de datos personales del titular.
- 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 y copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar el uso de los datos personales del titular, según las finalidades descritas en la **Política de Tratamiento Datos Personales** Air-e.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento en materia de protección de datos personales: (i) la actualización de la información de las bases de datos que administran, e informar todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada; (ii) informar de forma semestral, los reclamos recibidos en el primer y segundo semestre de cada año relacionados al tratamiento de datos personales de los titulares; (iii) informar la nueva inclusión de fuente de recolección y almacenamiento de datos requeridos para el proceso o área de la cual es responsable; y (iv) reportar los incidentes de seguridad.
- Evaluar los riesgos del proceso en materia de protección de datos personales.
- Cumplir con los procesos y procedimientos adoptados para la protección de datos personales y seguridad de la información.

## 9.4. Encargado o Responsable de Bases de Datos Personales

Es el proveedor, aliado o tercero a los que se transfiere o transmite los datos personales contenidos en una base de datos de propiedad de Air-e S.A.S. E.S.P., y cuyas responsabilidades en materia de tratamiento de datos personales son los siguientes:

### 9.4.1. Responsable del Tratamiento de datos personales

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada Ley, copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular.
- 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.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada Ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada Ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el Tratamiento de datos personales.

### 9.4.2. Encargado del Tratamiento de datos personales

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de hábeas data.

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados por la Ley.
- Actualizar la información reportada por el Responsable del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley.
- Registrar en la base de datos administrada por la Compañía los reclamos que se encuentran en trámite de acuerdo regulado por la Ley.
- Identificar en la base de datos de la Compañía los reclamos con origen en discusión judicial, una vez que sean notificados por la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden y deben tener acceso a ella.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 10. Control de Acceso

Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial, restringida o datos sensibles deben contar tanto con controles de acceso físico (a las instalaciones) como de acceso lógico (al software, aplicaciones, usuarios, claves, etc.), de tal manera que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados.

## 11. Seguridad de la Información Personal

Air-e S.A.S. E.S.P. se compromete a preservar la confidencialidad e integridad de la información de datos personales a los que haga tratamiento o conserve, adoptando las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, mediante la aplicación de políticas, procedimientos y medidas de seguridad que estén a su alcance de acuerdo con las normas técnicas y buenas prácticas empresariales.

Lo anterior, enmarcado en una cultura de seguridad de la información reflejada en la aceptación y aplicación de las políticas y controles de seguridad por parte de los colaboradores y contratistas vinculados a la compañía.

Para la gestión de la seguridad de la información se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Toda información de carácter personal que se recolecte por cualquier medio (escrito, oral, electrónico o mediante conductas inequívocas del Titular) recolectada por cada una de las áreas de la Compañía deberá ser protegida a través de medidas tecnológicas, humanas,

administrativas, físicas, contractuales y de cualquier otra índole que eviten: (i) accesos indebidos o no autorizados a la información; (ii) manipulación de la información; (iii) destrucción de la información; (iv) usos indebidos o no autorizados de la información; y (v) circulación o suministro de la información a personas no autorizadas.

- Air-e S.A.S. E.S.P. establecerá a través de políticas, procedimientos y documentación interna, los lineamientos para el control, acceso y seguridad de la información personal, tanto en las instalaciones físicas como tecnológicas, dentro de las cuales se indican más no limitan, los siguientes:
  - Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
  - Gestión de usuarios en las redes y sistemas de información.
  - Directrices de seguridad de la Información y Ciberseguridad.
  - Procedimiento y control de acceso a las instalaciones de la Empresa.
- Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida o de carácter personales deberán contar con medidas de control de acceso de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores y terceros autorizados con el fin de mitigar riesgos asociadas a acceso de información no autorizado, y así, propender por salvaguardar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de las bases de datos que administra Air-e.
- Air-e S.A.S. E.S.P. a través de la Gerencia de Seguridad o quien haga sus veces, dispondrá de controles necesarios para la protección de seguridad de las instalaciones y áreas restringidas: áreas destinadas al procesamiento y almacenamiento de información sensible, así como aquellas en las que se encuentren los equipos y demás infraestructura de soporte a los sistemas de información con el objetivo de mitigar riesgos asociadas a la protección y tratamiento de datos personales.
- En el evento que alguna dependencia acceda de forma remota a la información personal en el marco de sus funciones misionales u operacionales, deberá cumplir con las políticas y lineamientos de protección y tratamiento de datos y lo dispuesto por la Dirección de Tecnología para cuando su operación sea a través de una plataforma tecnológica.
- Las gerencias que administren datos personales deberán adoptar las medidas técnicas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En ese sentido, no podrán enviar comunicaciones electrónicas masivas que permitan a los destinatarios conocer información de otras personas (direcciones de correo electrónico, cuentas de cobro, etc.). Para ello, deberán remitir correos electrónicos de forma tal que el destinatario solo pueda ver su dirección de correo y no tenga acceso a las direcciones de correo de otros eventuales destinatarios de la misma comunicación (como ejemplo, usar la opción de *copia oculta* o *CCO*).

Del mismo modo, se utilizarán herramientas de anonimización para que la información no esté asociada o vinculada a una persona en particular. En caso de ser necesario circular dicha información, sólo se deberá remitir los datos estrictamente necesarios y anonimizados de tal manera que no se pueda identificar al titular del dato. Excepcionalmente se tratará la información de forma no anonimizada cuando sea rigurosamente necesario conocer la identidad del titular del dato.

- Los responsables y encargados del tratamiento de la información deberán implementar y adoptar las medidas humanas, tecnológicas y administrativas de seguridad y protección de información para garantizar la protección de los datos contra amenazas o peligros que afecten su seguridad y/o integridad, impedir su adulteración, modificación o copia no

autorizada, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, o cualquier uso de los mismos que puedan generar algún perjuicio al Titular de los Datos Personales.

- Air-e S.A.S. E.S.P. cuenta con un **Manual de Gestión de Incidentes de Seguridad** asociados al Tratamiento de Datos Personales cuyo objetivo es definir los lineamientos y un plan estructurado dirigido a afrontar los incidentes de seguridad inherentes al tratamiento de datos personal en Air-e. Cualquier acción en este sentido debe centrarse en mitigar su impacto sobre los Titulares de la información y sus datos.

## 12. Gestión de Incidentes de Seguridad

Air-e cuenta con **AC.MP.MA.14 Manual de Gestión de Incidentes de Seguridad asociados al Tratamiento de Datos Personales** cuyo objetivo principal es establecer los lineamientos que permita manejar adecuadamente los incidentes de seguridad inherentes al tratamiento de datos personales en Air-e para:

- a) Administrar adecuadamente los eventos asociados al tratamiento de datos personales.
- b) Gestionar los incidentes de seguridad asociados al tratamiento de datos personales.
- c) Integrar los procedimientos de atención de los eventos asociados al tratamiento de datos personales.
- d) Mejorar la seguridad de la información personal a partir de los incidentes o vulnerabilidades detectadas.

Los eventos e incidentes asociados al tratamiento de datos personales pueden ocurrir en cualquier etapa del ciclo de vida del dato de Air-e.

En caso de conocer alguna incidencia ocurrida de seguridad de la información y datos personales, el usuario debe comunicarla al Oficial de Protección de Datos que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado de acuerdo con lo dispuesto en la **AC.MP.MA.14 Manual de Gestión de Incidentes de Seguridad asociados al Tratamiento de Datos Personales** e informará de la incidencia a la Delegatura de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, en el módulo habilitado para tal efecto dentro de los **quince (15) días hábiles siguientes** al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.

## 13. Canales de Atención del titular

Air-e tiene habilitado los siguientes canales de atención para atender las quejas, consultas y reclamos presentados por los titulares de datos personales para ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización:

- Oficina Virtual
- Línea Oficina Telefónica 115 desde cualquier fijo o celular
- Oficinas Presencial
- Correo Electrónico

Los canales de la Oficina Virtual y la Línea Oficina Telefónica 115, están disponibles las 24 horas del día los 7 días de la semana, el horario de atención del chat virtual es de Lunes a viernes de 7:00 am a 6:00 PM en Jornada continua y sábados de 7:00 am a 1:00 PM y las Oficinas de Atención Presencial de acuerdo con el horario de atención establecido para cada oficina de Lunes a Viernes, publicado en la página web de la Compañía.

Los correos electrónicos dispuestos para presentar cualquier consulta o reclamo frente a sus derechos inherentes sobre sus datos de carácter personal son los siguientes:

- Colaboradores y ex- colaboradores de Air-e: [servicioscapitalhumano@air-e.com](mailto:servicioscapitalhumano@air-e.com)
- Proveedores: [proveedores@air-e.com](mailto:proveedores@air-e.com)
- Usuarios: [lineadetransparencia@air-e.com](mailto:lineadetransparencia@air-e.com)

## 14. Registro Nacional de Base de Datos

### 14.1. Inscripción de Base de Datos

De conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto 090 del 18 de enero de 2018, Air-e como Responsable del Tratamiento de Datos Personales realizó la inscripción de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos -RNBD, siguiendo las instrucciones contenidas en el *Manual del Usuario del Registro Nacional de Bases de Datos - RNBD* publicado en el sitio web de la Superintendencia de Industria y Comercio [www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co).

### 14.2. Actualización de Base de datos

Air-e realiza la actualización de la información de las bases de datos contenida en el RNBD de la Superintendencia de Industria y Comercio, en los términos y condiciones dispuestos en el Decreto 090 de 2018 y como se indica a continuación:

- Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, a partir de la inscripción de la base de datos, cuando se realicen cambios sustanciales en la información registrada.
- Anualmente, entre el 2 de enero y el 31 de marzo.

Se consideran cambios sustanciales cuando se relacionen con la finalidad de la base de datos, el Encargado del Tratamiento, los canales de atención al Titular, la clasificación o tipos de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la Política de Tratamiento de la Información y la transferencia y transmisión internacional de datos personales.

### 14.3. Reclamos presentados por los Titulares

Los reclamos presentados por los Titulares son reportados por la Empresa a la Dirección de Investigación de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, a través del enlace, sistema o herramienta que disponga este ente para el suministro de la información. Air-e efectúa dicho reporte dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de febrero y agosto de cada año, relacionando la información del semestre calendario inmediatamente anterior (enero – junio y julio – diciembre)<sup>2</sup>.

La información a que se refiere el inciso anterior corresponde al número de reclamos presentados por los Titulares directamente a Air-e, especificando el nombre e identificación de la Fuente y/o el Usuario de información y la causa del reclamo. Cuando se trate de reclamos presentados con base en el reporte de información realizado por una

---

<sup>2</sup> Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Fuente, se deberá informar el número total de titulares reportados por esa Fuente. El reporte se hará en la herramienta o medio dispuesto por la Superintendencia.

## 15. Sistemas de Administración de Riesgos

Dentro del Sistema de Gestión de Riesgo adoptado por Air-e S.A.S. E.S.P. se contemplan los riesgos asociados al tratamiento de datos personales durante cada una de las etapas del ciclo del dato y la naturaleza de estos, el cual permite identificar, medir, controlar y monitorear todos aquellos hechos o eventos que puedan incidir en la debida administración del riesgo a que este expuesta la empresa en el desarrollo del cumplimiento de las normas de protección de datos personales.

Para tal efecto, Air-e seguirá las etapas de identificación, medición o evaluación del riesgo, control y monitoreo, teniendo en cuenta la metodología definida en el **GE.EE.MA.03 Manual Gestión del Riesgo** de la Compañía.

Así mismo, se ha establecido como herramienta la **GE.EE.MA.03-FO.01 Matriz de Riesgos** que permite a los colaboradores documentar las actividades de identificación, evaluación y gestión de riesgos asociados al tratamiento de datos personales en sus procesos. Dicha herramienta sirve como repositorio de información del Modelo de Gestión de Riesgos de la Compañía, con base en la cual se realizan diferentes actividades para la administración del modelo tales como, seguimiento y monitoreo de controles, indicadores, reportes, entre otras.

## 16. Capacitación

Para la divulgación, capacitación y concientización en Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información, Air-e pone en conocimiento de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales en el portal web y con ello, desarrolla programas de capacitación cuyo objetivo es sensibilizar en la administración de los datos personales y la gestión de incidentes relacionado con estos, a través de las siguientes metodologías:

- Formación Política de Tratamiento de Datos Personales

Con el objetivo de afianzar los conocimientos de los colaboradores de Air-e acerca de las generalidades relacionadas con el tratamiento de datos personales, la regulación aplicable, los canales disponibles para el tratamiento de peticiones, quejas y reclamos, los lineamientos establecidos en la Política del Tratamiento de Datos Personales y los controles aplicables, se desarrollan jornadas de capacitación a los procesos que intervienen en la aplicación de esta política.

- Formación Protección de Datos Personales

La formación de Protección de Datos Personales es destinada a los colaboradores de los procesos tales como las Gerencias de Capital humano, Comunicaciones, Servicios Jurídicos, Valor Social, Dirección Tecnológica, Dirección Comercial, Seguridad, Compras y Servicio al Cliente. Este tipo de formación tiene como objetivo dar a conocer las distintas normativas existentes en materia de protección de datos, los actores que intervienen y las medidas de seguridad que se deben tener en cuenta para la administración de datos personales.

- Escuela de Formación

En el aula virtual de Air-e se encuentra incluido en los itinerarios formativos, el módulo de Protección de Datos. Este módulo contiene la información administrada en materia Habeas Data,

el marco regulatorio, conceptos relacionados con datos personales, derechos de los Titulares, deberes de los Responsable y Encargados de los datos personales, los canales establecidos por la Compañía para el tratamiento de peticiones, quejas y reclamos, consecuencias en caso de incumplimientos, la política de Tratamiento de Datos Personales, los formatos de autorización de Titular de los datos personales y los controles asociados para su cumplimiento.

- Mesa de Trabajo Tratamiento de Datos Personales

Se desarrollan mesas de trabajo al interior de la Compañía las cuales tiene como propósito la revisión de los procesos, procedimientos y responsabilidades asociadas al tratamiento de datos personales de cada una de las unidades que intervienen en la administración de este tema.

Una vez finalizada la revisión, la Unidad de Compliance de la Gerencia de Auditoría Interna, Compliance y Control Interno, emite las recomendaciones pertinentes para la mejora de los procesos y cumplimiento normativo en materia de protección de datos personales.

Cada Unidad es responsable de desarrollar y poner en práctica las recomendaciones emitidas por el área de Compliance, cuya implantación será revisada posteriormente.

## 17. Auditoría

Air-e S.A.S E.S.P. realiza procesos de revisión o auditoría sobre protección de datos personales y seguridad de la información con el objetivo de evaluar el adecuado diseño, implementación y ejecución de los controles establecidos dentro de la Compañía, para garantizar el adecuado tratamiento de los riesgos asociados con la seguridad de la información y verificar que las políticas y lo dispuesto en el presente documento se han implementado adecuadamente y cumplan con lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Esta auditoría será realizada por la Unidad de Auditoría Interna, Compliance y Control Interno cuando lo estime pertinente o si la autoridad administrativa lo sugiere o exige.

Como resultado de las validaciones, se diseñarán y levantarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) que permitan mitigar los riesgos identificados de la auditoría.

## 18. Definiciones

En el listado de definiciones se detallan los principales términos empleados en el presente documento, los cuales están en línea con lo establecido en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

## 19. Anexos

- AC.MP.MA.13-AX.01 Aviso de Privacidad
- AC.MP.MA.13-AX.02 Modelo de Acuerdo de confidencialidad y Seguridad de la Información
- AC.MP.MA.13-AX.03 Modelo de Cláusula Transferencia de Datos Personales
- AC.MP.MA.13-AX.04 Modelo Contrato de Transferencia Temporal de Datos Personales
- AC.MP.MA.13-AX.05 Modelo de Cláusula Transmisión de Datos Personales
- AC.MP.MA.13-AX.06 Modelo Contrato de Transmisión de Datos Personales

## 20. Formatos relacionados

- AC.MP.MA.13-FO.01 Autorización Para Uso de Imágenes, Fotografías y/o Videos

AC.MP.MA.13-FO.02 Autorización para Uso de Imágenes, Fotografías y/o Videos para menores de edad  
 AC.MP.MA.13-FO.03 Matriz de Cargos Críticos  
 AC.MP.MA.13-FO.04 Acta de Entrega de Premios

## 21. Control de cambios

Edición	Fecha de aprobación	Motivo de la edición y/o resumen de cambios
1	15/08/2022	<p>Documento de primera edición que reemplaza PC.MA.37 Modelo de Gobierno de Protección de Datos Personales.</p> <p>AC.MP.MA.13-AX.01 Aviso de Privacidad que reemplaza a PC.MA.37-AX.01 Aviso de Privacidad. AC.MP.MA.13-AX.02 Modelo de Acuerdo de confidencialidad y Seguridad de la Información que reemplaza a PC.MA.37-AX.02 Modelo de Acuerdo de confidencialidad y Seguridad de la Información. AC.MP.MA.13-AX.03 Modelo de Cláusula Transferencia de Datos Personales que reemplaza a PC.MA.37-AX.03 Modelo de Cláusula Transferencia de Datos Personales. AC.MP.MA.13-AX.04 Modelo Contrato de Transferencia Temporal de Datos Personales que reemplaza a PC.MA.37-AX.04 Modelo Contrato de Transferencia Temporal de Datos Personales. AC.MP.MA.13-AX.05 Modelo de Cláusula Transmisión de Datos Personales que reemplaza a PC.MA.37-AX.05 Modelo de Cláusula Transmisión de Datos Personales. AC.MP.MA.13-AX.06 Modelo Contrato de Transmisión de Datos Personales que reemplaza PC.MA.37-AX.06 Modelo Contrato de Transmisión de Datos Personales. AC.MP.MA.13-FO.01 Autorización Utilización de Imagen que reemplaza PC.MA.37-FO.01 Autorización Utilización de Imagen. AC.MP.MA.13-FO.02 Autorización Utilización de Imagen - Menor de Edad que reemplaza a PC.MA.37-FO.02 Autorización Utilización de Imagen - Menor de Edad. AC.MP.MA.13-FO.03 Matriz de Cargos Críticos que reemplaza a PC.MA.37-FO.03 Matriz de Cargos Críticos. AC.MP.MA.13-FO.04 Acta de Entrega de Premios que reemplaza a PC.MA.37-FO.04 Acta de Entrega de Premios.</p> <p>Dado que no se realizan cambios de fondo solo se actualiza la codificación en todos estos documentos, se toma la fecha de la última autorización.</p>