



<b>CODIGO</b>	SARP-GET-M-0002		<b>Fecha</b>	Marzo 2017
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SARPA S.A.S.		<b>Versión</b>	0

### **JUSTIFICACIÓN.- SARPA S.A.S.**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, su decreto reglamentario 1377 de 2013 y lo consignado en la Constitución Política, adopta el presente Manual de Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales.

### **NATURALEZA DE LA PROTECCIÓN.- SARPA S.A.S.**

Como responsable del tratamiento de datos, por medio de este manual implementa todas las acciones necesarias para tratar y proteger los datos personales recogidos en sus bases de datos.

### **OBJETO**

El presente manual tiene por objeto definir los parámetros bajo los cuales se da tratamiento a todos los datos personales recogidos y almacenados dentro de las bases de datos que posee SARPA S.A.S.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente manual se aplica a todas las bases de datos que administra SARPA S.A.S. dentro de todas y cada una de sus dependencias tanto en su sede en la ciudad de Medellín Aeropuerto Olaya Herrera Hangares números 43 y 44, como en la ciudad de Bogotá D. C. en el Aeropuerto El Dorado hangares 39, 40, 41 y 42, y en las sedes que en futuro se puedan establecer dentro y fuera del país, por parte de los Encargados del Tratamiento de los Datos Personales y de eventuales terceros que de una u otra manera gestionen bases de datos personales de SARPA S.A.S.

### **PRINCIPIOS**


En el tratamiento de datos personales que realiza SARPA S.A.S. se aplican todos los principios consagrados en el Régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia, en especial la ley 1581 de 2012 y decreto 1377 de 2013.

### **CONSULTA DE LA POLÍTICA.- SARPA S.A.S.**

Pone a disposición de los titulares de los datos personales esta política en sus dependencias, en su página web [www.sarpa.com.co](http://www.sarpa.com.co) y demás medios idóneos de divulgación.

### **CATEGORÍA Y CLASIFICACION DE LOS DATOS.- SARPA S.A.S.**

De acuerdo con los datos tratados, se acoge a la clasificación que ordena la Ley 1581 de 2012 y decreto 1377 de 2013.

<b>CODIGO</b>	SARP-GET-M-0002		<b>Fecha</b>	Marzo 2017
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SARPA S.A.S.		<b>Versión</b>	0

## **DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.- SARPA S.A.S.**

Hace manifiesta la voluntad de protección de los derechos de los titulares de los datos personales; en tal sentido y conforme a la ley, señala los siguientes derechos en cabeza de dichos titulares:

1. Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales de las bases de datos de SARPA S.A.S.
1. Solicitar prueba de la autorización otorgada a SARPA S.A.S. para el tratamiento de sus datos personales.
1. Ser informado por SARPA S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
1. Presentar, cuando sea el caso, ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones al tratamiento de sus datos personales.
1. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
1. Acceder y conocer en forma gratuita los datos personales que sean objeto de tratamiento de acuerdo con lo dispuesto por la ley en el tratamiento de datos personales.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

1. El titular de los datos personales.
1. Los causahabientes del titular de los datos personales.
1. El representante y/o apoderado del titular de los datos personales.

## **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.- SARPA S.A.S. NIT. 891201201578-0**

Con sede principal en la Carrera 67A No. 3-26 Hangar # 43 de Medellín, conmutador 3613695, correo electrónico [protecciondedatos@sarpa.com.co](mailto:protecciondedatos@sarpa.com.co) es el responsable del tratamiento y de las bases de datos personales.

## **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 de tratamiento. En el caso de SARPA S.A.S. será encargado el trabajador o contratista, ya sea persona natural o jurídica, a cuyo cargo se encuentre el

<b>CODIGO</b>	SARP-GET-M-0002		<b>Fecha</b>	Marzo 2017
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SARPA S.A.S.		<b>Versión</b>	0

tratamiento de una base de datos específica, de acuerdo al acta de nombramiento que así lo designe.

**AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS PERSONALES.- SARPA S.A.S.**

Para el tratamiento de datos personales, solicitará a los titulares su autorización libre, clara, previa, expresa e informada, mediante cualquier medio idóneo que permita el almacenamiento de la misma para los efectos legales.

**CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS.- SARPA S.A.S.**

Pone a disposición todos los recursos humanos y tecnológicos necesarios para brindar seguridad y confidencialidad a los datos personales que tiene en su poder. En todo caso, verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades en los casos pertinentes.

**MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.- SARPA S.A.S.**

Para obtener la autorización de tratamiento de datos personales, utilizará diferentes medios que permitan de parte del titular su manifestación libre, clara, expresa e informada.

**REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.**


Los titulares de los datos personales pueden revocar en cualquier momento la autorización otorgada a SARPA S.A.S. para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión total o parcial de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

Cuando la revocatoria sea total en relación con las finalidades autorizadas, SARPA S.A.S. cesa el tratamiento de los datos; cuando sea de manera parcial, en relación con ciertos tipos de tratamiento, cesa sobre la revocatoria puntual, caso en el cual SARPA S.A.S. continúa tratando los datos personales para los fines con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

**TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO.**

El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales SARPA S.A.S. tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, podrán ser recolectados y tratados entre otros fines, para:

1. Cumplir con las exigencias de las autoridades aeronáuticas como la AERONAUTICA CIVIL y empresas designadas por estas, pero no limitándose a los administradores aeroportuarios, con quienes SARPA comparte datos personales.
2. Compartir datos sensibles como historias clínicas de pacientes de SARPA,

<b>CODIGO</b>	SARP-GET-M-0002		<b>Fecha</b>	Marzo 2017
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SARPA S.A.S.		<b>Versión</b>	0

cuando un paciente es entregado por la ambulancia aérea a un tercero, como la ambulancia terrestre o de un centro asistencial médico ya sea nacional o internacional. O en caso de transporte wing to wing a la aerolínea designada para continuar con el transporte del paciente a su destino.

3. Realizar el envío de información relacionada con campañas, proyectos, advertencias, programas u operaciones, entre otros.
4. Gestionar traslados de pacientes en su servicio de ambulancia aérea y terrestre. (Esto incluye dar información a las autoridades aeroportuarias, migratorias, de policía, aduana, servicios de FBO y judiciales).
5. Desarrollar el objeto social de SARPA S.A.S. conforme a sus Estatutos Sociales.
6. Facilitar procedimientos complementarios con compañías filiales o subsidiarias para prestar un servicio integral a los clientes de SARPA.
7. Cumplir con la normativa vigente en Colombia para las empresas de igual o similar naturaleza a SARPA.
8. Cumplir con la normativa vigente en Colombia para empresas aeronáuticas.
9. Cumplir con la normativa vigente en Colombia para empresas comerciales y del sector salud.
10. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas.
11. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social.
12. Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de SARPA.
13. Cumplir todos sus compromisos contractuales.
14. Entregar información sobre las tripulaciones al agente de seguro con el fin de registrarlo dentro de las pólizas de las aeronaves.
15. Entregar información a entes certificadores de calidad sobre contratistas y empleados.
16. Entregar información a auditores externos para procesos de licitación y/o contratación.

#### **PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.- SARPA S.A.S.**


Almacena en archivos físicos o repositorios electrónicos la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

#### **ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS.- SARPA S.A.S.**

Actualiza de manera permanente sus bases de datos de conformidad con lo señalado en la ley en tratamiento de datos personales.

#### **AVISO DE PRIVACIDAD.- SARPA S.A.S.**

Cuenta con una política de privacidad la cual se encuentra disponible en su página web [www.sarpa.com.co](http://www.sarpa.com.co) misma forma parte integral del presente manual **TRANSFERENCIAS DE DATOS PARA TRATAMIENTO POR TERCEROS**

<b>CODIGO</b>	SARP-GET-M-0002		<b>Fecha</b>	Marzo 2017
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SARPA S.A.S.		<b>Versión</b>	0

### **NACIONALES E INTERNACIONALES.- SARPA S.A.S.**

Puede transmitir o transferir de manera parcial o total los datos personales a terceros en el país o en el exterior, en desarrollo de su objeto social, para lo cual solicita autorización de su titular e implementa las acciones necesarias para el cumplimiento de los preceptos legales de Colombia, mediante contratos o convenios que así lo establezcan.

### **PROCEDIMIENTOS.- SARPA S.A.S**

En el tratamiento de datos personales, define los siguientes procedimientos, los cuales sólo pueden ser ejercidos por el titular de los datos, sus causahabientes o representantes.

### **PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.**

Para el ejercicio de sus derechos, el titular o sus representantes suministrarán al menos la siguiente información:

### **PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.- SARPA S.A.S.**


Pone a disposición de los titulares de los datos el correo electrónico [protecciondedatos@sarpa.com.co](mailto:protecciondedatos@sarpa.com.co) para elevar sus consultas; así mismo, recibe solicitudes en su sede en la carrera 67A No. 3-26 hangar # 43 de Medellín, conmutador 361 3695 . En la solicitud el titular indicará los datos señalados en PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

### **PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE DATOS PERSONALES.- SARPA S.A.S.**

En cumplimiento del régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia, procederá a corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales a solicitud del titular o su representante, con el lleno de los datos señalados en PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

Si la solicitud resulta incompleta, SARPA S.A.S., requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, para que subsane las fallas.

La información requerida debe ser presentada por el solicitante dentro de los dos (2) meses siguientes al requerimiento; si no lo hace se entenderá que ha desistido.

<b>CODIGO</b>	SARP-GET-M-0002		<b>Fecha</b>	Marzo 2017
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SARPA S.A.S.		<b>Versión</b>	0

El término máximo que tiene SARPA S.A.S. para atender la solicitud, es de quince (15) día hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Parágrafo. No podrá concederse la supresión de los datos personales por solicitud realizada por el titular o su representante, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.

### **PROCEDIMIENTO PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El titular de los datos personales o su representante, puede revocar la autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, remitiendo la solicitud a SARPA S.A.S. conforme el PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

#### **SARPA S.A.S.**

Elimina el dato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud, de lo contrario, el Titular, tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización.

#### **VIGENCIA DE LA POLÍTICA.**

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación.