

POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COPILOTO COLOMBIA S.A.S

Antecedentes

La presente política se expide en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 (hoy compilado en el Capítulo 25 del Título 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo 1075 de 2015, artículos 2.2.2.25.1.1. a 2.2.2.25.6.2.), normas que regulan el derecho fundamental 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.

En aras de la protección de los datos personales, las citadas normas establecen los deberes que le asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, entre ellos, la obligación de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos, para garantizar el adecuado cumplimiento de la regulación relacionada con la protección de datos y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de la información.

Para este fin, en cumplimiento del aludido deber, se adopta la presente política en la que se señalan los principios y bases fundamentales sobre las cuales COPILOTO COLOMBIA SAS, llevará a cabo el tratamiento de datos personales que realice en el desarrollo de su objeto social.

Responsable de la información

COPILOTO COLOMBIA SAS (en adelante la “Compañía”) es una sociedad colombiana, debidamente constituida, con oficina en Bogotá D.C., la cual se dedica a diseñar, construir, integrar, operar y/o aplicar soluciones tecnológicas, desarrollando actividades de innovación, modificación, aplicación de sistemas de información y modelos de negocio, entre otros; que le permitan el posicionamiento en el mercado de los medios e instrumentos de pago electrónico, en los segmentos relacionados con los ecosistemas de transporte y sus servicios conexos, fomentando así la aceptación de medios de pagos diferentes al efectivo y usando servicios financieros formales.

Se encuentra identificada tributariamente con el NIT 901323081-1 y ubicada en la Avenida carrera 68 #75ª 50 HUB Metropolis, de la ciudad de Bogotá D.C., teléfono + (571) 3766440, y con correo electrónico: infocopiloto@copilotocolombia.com.

CAPÍTULO I.- Tratamiento de la información

ARTÍCULO 1. DEFINICIONES.A los efectos de interpretación y aplicación de esta Política, se señala el significado que tienen los siguientes términos en el contexto del régimen de protección de datos personales:

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales por parte de la Compañía;
- b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento por parte de COPILOTO COLOMBIA SAS;
- c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) 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 de COPILOTO COLOMBIA SAS, como Responsable del Tratamiento;
- e) Responsable del Tratamiento: Para efectos de esta Política se entenderá que es COPILOTO COLOMBIA SAS cuando por sí misma o en asocio con otras personas naturales o jurídicas, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
- f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento;
- g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS.Los principios que se establecen a continuación constituyen los parámetros generales que seguirá COPILOTO COLOMBIA SAS en los procesos de recolección, uso y tratamiento de datos personales.

- a) Principio de legalidad: El Tratamiento de datos personales por parte COPILOTO COLOMBIA SAS, al ser una actividad reglada, se adecuará a la normatividad vigente al respecto.
- b) Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos por COPILOTO COLOMBIA SAS debe obedecer a una finalidad legítima, la cual será informada al Titular.
- c) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- d) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular.

e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de COPILOTO COLOMBIA SAS, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) Principio de acceso y circulación restringida: Los límites del Tratamiento serán aquellos inherentes a su naturaleza, los establecidos por la normatividad y los que consten en la autorización efectuada por el cliente y sólo podrán ser tratados por aquellas personas autorizadas por el titular y/o por la Ley.

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte de la Compañía, se protegerá mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, las cuales serán tendentes a evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de la información.

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

ARTÍCULO 3. USO DE DATOS PERSONALES. Los datos que recolecte la Compañía serán tratados de manera leal y lícita para ser utilizados en el fin de las actividades de la sociedad, y, en particular, para mantener un control de información actualizado, acertado y completo por parte de los miembros del círculo de COPILOTO COLOMBIA SAS, pudiendo ser estos trabajadores, proveedores, clientes, posibles clientes y demás relacionados con la empresa y el desarrollo de su objeto social.

Adicionalmente, los datos personales podrán ser utilizados para fines de mercadeo, correos promocionales de productos, programas, proyectos o servicios de la sociedad o del grupo de empresas vinculadas a esta sociedad, y, en todo caso, el titular del dato siempre tendrá la opción de solicitar al emisor de los mensajes comerciales o publicitarios que cese de enviarle ese tipo de información a través de los canales estipulados en el Capítulo III de esta Política de Protección de Datos.

Las siguientes son las principales finalidades con las que Copiloto realiza el tratamiento de la información personal:

Clientes y usuarios:

- Ejercer su derecho de conocer de manera suficiente al Titular con quien se propone entablar relaciones, prestar servicios, y valorar el riesgo presente o futuro de las mismas relaciones y servicios. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y poscontractual con Copiloto, respecto de

cualquiera de los productos o servicios ofrecidos por este, que haya o no adquirido o respecto de cualquier relación comercial subyacente que tenga con él, así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.

- Realizar actividades de mercado, ventas y promocionales, telemarketing (mercadeo telefónico), servicio al cliente, actividades de activación de marca, premios y promociones, directamente o a través de terceros derivados de alianzas comerciales o de cualquier vínculo.
- Recibir información por parte de Copiloto respecto a campañas comerciales actuales y futuras, promoción de productos y servicios tanto propios como de terceros y demás comunicaciones necesarias para mantener comunicado y enterado al cliente mediante: llamada telefónica, mensaje de texto, correo electrónico, cualquier red social de integración o mensajería instantánea.
- Realizar invitaciones a eventos, mejorar productos y servicios u ofertar nuevos productos, todas aquellas actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con Copiloto.
- Para fines de seguimiento del negocio, estadísticas, econométricos, de investigación, segmentación y desarrollo de mercados, productos y valores agregados.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por Copiloto, entidades vinculadas, filiales o subordinados u otros aliados comerciales de Copiloto.
- Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares de datos en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- Realizar todas las gestiones de orden tributario, contable, fiscal y de facturación ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.

Proveedores y aliados:

- Realizar el proceso de vinculación del proveedor o aliado con Copiloto, generando el desarrollo de los procedimientos internos, los cuales son de relacionamiento, contables, financieros, comerciales, logísticos, entre otros.
- Administrar y verificar antecedentes comerciales, reputaciones y los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como para detectar y/o prevenir el fraude, corrupción y otras actividades ilegales.
- Revisar y evaluar los resultados del proveedor o aliado, con el fin de fortalecer los procesos de contratación dentro de Copiloto.

Aspirantes y colaboradores:

Los datos que se recolecten o almacenen sobre los empleados de Copiloto mediante el diligenciamiento de formatos, vía telefónica o con la entrega de documentos (hojas de vida, anexos) serán para todo lo relacionado con cuestiones laborales de orden legal o contractual. En virtud de lo anterior, Copiloto utilizará los datos personales para los siguientes fines:

- Para gestionar el cumplimiento de los términos establecidos en la relación laboral como: afiliación y aportes a las entidades de seguridad social, creación de contrato laboral, generación de pagos y beneficios laborales.
- Dar cumplimiento a la normatividad en materia laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (sistema integral de seguridad social) e impuestos.
- Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes.
- Implementar las políticas y estrategias laborales y organizacionales.
- Incluir al colaborador en el desarrollo de los diferentes programas y actividades de capacitación, desarrollo, bienestar, salud ocupacional y seguridad que establece la compañía para sus empleados.

Tratándose de excolaboradores, Copiloto podrá almacenar, aun después de finalizado el contrato de trabajo, la información necesaria para cumplir con las obligaciones que puedan derivarse en virtud de la relación laboral que existió conforme a la legislación colombiana, al igual que proporcionar los certificados laborales que sean solicitados por el excolaborador o por terceros frente a quienes aquel adelante un proceso de selección.

Accionistas y miembros de junta directiva:

La información y los datos personales de los accionistas y miembros de junta directiva, incluida información personal, de contacto, así como la información y documentación suministrada a través de canales virtuales, canal telefónico y correo electrónico, serán recolectados, consultados, actualizados, modificados y procesados directamente por Copiloto y/o por los terceros designados por este, para los siguientes fines:

- Realizar actividades de administración integral del libro de registro de accionistas.
- Citar a los accionistas para las asambleas ordinarias y/o extraordinarias.

- Citar a los miembros de Junta Directiva para las juntas ordinarias y/o extraordinarias y demás de acuerdo a su designación en los comités de Copiloto.
- Dar acceso a la información a las autoridades judiciales o administrativas que soliciten dichos datos en ejercicio de sus funciones.
- Administrar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y corrupción.
- El cumplimiento de las actividades y fines necesarios de la relación entre Copiloto y los accionistas y miembros de Junta Directiva.
- Enviar y dar a conocer cualquier información que Copiloto estime necesaria.

ARTÍCULO 4. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD.

En caso de que recolectemos y hagamos Tratamiento de sus datos sensibles, estos serán tratados con cuidado y sujetos a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y esta Política de Privacidad. Se informa a los Titulares que no estarán obligados en ningún evento a autorizar el Tratamiento de datos sensibles y por lo tanto la prestación de nuestros servicios no está condicionada a la entrega de esta información sensible.

Copiloto toma la privacidad de los niños, niñas y adolescentes muy en serio. Los niños, niñas y adolescentes menores de edad, podrán ser usuarios de los productos y servicios que ofrecemos, siempre y cuando actúen a través de o debidamente autorizados por sus padres o por quienes tengan la patria potestad del menor. Velaremos por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes menores de edad, garantizando que en el Tratamiento de sus datos se respete el interés superior de ellos y sus derechos fundamentales y, en lo posible, teniendo en cuenta su opinión, como Titulares de sus datos personales.

AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- 1) La autorización debe ser explícita.
- 2) Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el Tratamiento de dicha información.
- 3) Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento de los mismos.

ARTÍCULO 5. TIPO DE INFORMACIÓN QUE RECOGE COPILOTO. Copiloto puede obtener información de los titulares o de diferentes fuentes (aliados, entidades financieras, proveedores, entre otros) de personas naturales, clientes y/o usuarios, así como de sus empleados y proveedores, mediante el uso de la página web, APP o cuando existe una relación laboral o de prestación de servicios con Copiloto.

Los tipos de datos personales que recolectamos son:

- Información de contacto como nombre y apellidos, tipo y número de identificación, dirección, correo electrónico y número telefónico.
- Datos sobre el dispositivo móvil (como, por ejemplo, el modelo de equipo, la versión del sistema operativo, los identificadores únicos y los datos sobre la red móvil, dirección IP, incluyendo el número de teléfono y el proveedor de servicios de telecomunicaciones).
- Información personal de los trabajadores relacionada con su fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, estado civil, sexo, grados de escolaridad, experiencia laboral, referencias personales, nivel y estado socioeconómico y situación financiera, información relacionada con su núcleo familiar y dependientes, así como preferencias personales en términos y actividades y hobbies.
- Información personal de los candidatos a cualquier posición o trabajo entre la que se encuentra sus nombres y apellidos, tipo y número de identificación, teléfonos, fijos y celulares de contacto, direcciones postales y electrónicas (personales y/o laborales), profesión u oficio, perfil académico (colegio, universidad, etc.), perfil profesional (puestos de trabajo, antecedentes, etc.), pertenencia a asociaciones profesionales o académicas, salarios y jornadas de trabajo, evaluaciones de rendimiento y/o cualquier otro dato que se incluya dentro de la hoja de vida del aspirante o candidato. Una vez se formalice la relación laboral, el candidato se registrará bajo las reglas de los empleados de Copiloto, en cuanto al régimen de protección de datos personales. Cuando hablamos de candidatos nos referimos tanto a los profesionales que deseen trabajar en Copiloto como aquellos estudiantes que deseen realizar su práctica profesional o práctica SENA con nosotros, bajo el esquema que mejor se ajuste a su perfil.

ARTÍCULO 6. TRANSMISIÓN NACIONAL O INTERNACIONAL DE DATOS. Copiloto podrá transmitir datos a uno o varios encargados ubicados fuera del territorio de la República de Colombia en los siguientes casos:

- 1) Cuando cuente con autorización del titular para realizar la transmisión de sus datos.

2) Cuando sin contar con la autorización exista entre el responsable y el encargado un contrato de transmisión de datos teniendo en cuenta lo estipulado en el Numeral 2, Artículo 24, Capítulo V del Decreto 1377 de 2013.

ARTÍCULO 7. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Esta política se aplica al tratamiento de los datos de carácter personal que realice COPILOTO COLOMBIA SAS.

ARTÍCULO 8. BASES DE DATOS. Las políticas y procedimientos contenidos en este documento aplican a las bases de datos que maneja la Compañía. La Compañía conoce que serán objeto de inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos, las bases de datos que contengan datos personales cuyo Tratamiento automatizado o manual sea realizado por los responsables del tratamiento que reúnan las siguientes características:

- a) Sociedades y entidades sin ánimo de lucro que tengan activos totales superiores a 100.000 Unidades de Valor Tributario (UVT).
- b) Personas jurídicas de naturaleza pública.

ARTÍCULO 9. OBJETO. Por medio de la presente política se da cumplimiento a lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley.

Así mismo tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza la compañía y aquellos de consultas y reclamos a los que tendrán derecho los titulares de los datos personales.

ARTÍCULO 10. AUTORIZACIÓN. La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de la compañía requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos, por ello COPILOTO COLOMBIA SAS, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

ARTÍCULO 11. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN. La autorización puede constar en un documento físico o electrónico, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

La autorización será puesta a disposición del Titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012.

En la citada autorización, que será puesta a disposición de los Titulares de forma previa a la recolección de los datos personales en la Política de Protección y Tratamiento de Datos de Copiloto, se informará de los siguientes extremos:

- a) Quién recopila (responsable o encargado).
- b) Qué recopila (datos que se recaban).
- c) Para qué se recogen los datos (las finalidades del tratamiento).
- d) Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.
- e) Si se recopilan datos sensibles.

ARTÍCULO 12. AVISO DE PRIVACIDAD:El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento la compañía anuncia al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Un modelo del Aviso de Privacidad transmitido a los Titulares será conservado por COPILOTO COLOMBIA SAS en medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

CAPÍTULO II.- Derechos del titular de la información

ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS TITULARES.El Titular de la información y/o datos personales que recolecte la compañía tendrá derecho a:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable del Tratamiento o los Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
3. Ser informado, previa solicitud, del uso que se le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten o complementen.

5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución o a la ley.

6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

CAPÍTULO III.- Procedimientos de acceso, consulta y reclamación (PQRs)

ARTÍCULO 14. RESPONSABLE DE PQRS.Cualquier petición, queja o reclamo podrá ser dirigido ante COPILOTO COLOMBIA SAS, teléfono + (571) 5466930, 018000111138 y en la página web www.copilotocolombia.com.

ARTÍCULO 15. CONSULTAS.El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de la identidad del Titular, legitimidad, o personalidad de su representante o causahabiente, podrán consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de la Compañía.

La consulta deberá formularla el Titular o sus causahabientes por el correo electrónico establecido en el artículo 12 de la presente política. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma y cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, la Compañía informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ARTÍCULO 16. RECLAMOS.El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante la Compañía, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo deberá ser formulado por el Titular o sus Causahabientes mediante solicitud dirigida al correo electrónico de la compañía que consta en el artículo 12 de la presente política, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección para envío de respuesta, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, la Compañía requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos de la compañía una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles a su recepción. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3. 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. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, la compañía informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ARTÍCULO 17. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante COPILOTO COLOMBIA SAS.

ARTÍCULO 18. SUPRESIÓN DE DATOS. El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la Compañía la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.

2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a la finalidad para la cual fueron recabados.

3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por COPILOTO COLOMBIA SAS. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y la compañía podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

1. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, la compañía realizará operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

ARTÍCULO 19. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, el Titular podrá dirigirse mediante correo electrónico enviado a la dirección que consta en el artículo 12 de la presente política, y de forma clara e inequívoca manifestar su intención de revocar la autorización otorgada para el tratamiento de datos.

Se deberá tener en cuenta que existen dos (2) modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que COPILOTO COLOMBIA SAS deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del Tratamiento con los que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo.

Por lo anterior, será necesario que el Titular, al momento de elevar la solicitud de revocatoria, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál tratamiento el Titular no está conforme.

Habrán casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre Titular y Responsable, bien sea por el cumplimiento de un contrato o por disposición legal, no podrá ser revocado.

CAPÍTULO IV.- Seguridad de la Información

ARTÍCULO 20. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. COPILOTO COLOMBIA SAS Implementará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de la información y de este modo, mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

El procedimiento considerará, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
2. Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012.
3. Funciones y obligaciones del personal.
4. Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
5. Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
6. Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
7. Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.
8. Medidas a adoptar cuando un soporte o documento vaya a ser transportado, desechado o reutilizado.
9. El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
10. El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

CAPÍTULO V.- Disposiciones Finales

ARTÍCULO 21. ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. COPILOTO COLOMBIA SAS designa al ÁREA ADMINISTRATIVA o quien haga sus veces, para cumplir con la función de protección de datos personales, por lo que esta área dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

Así, COPILOTO COLOMBIA SAS designa a (Jaquelin Troncos) como Oficial de protección de datos, con las siguientes responsabilidades:

- 1) Adopción e implementación de las obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- 2) Dar trámite a las solicitudes de protección de datos personales.

- 3) Velar por la implementación efectiva de la política y procedimientos para la protección de datos personales.
- 4) Estructurar, diseñar y administrar lo correspondiente a protección de datos personales.
- 5) Establecer controles y evaluación de las actividades diseñadas.
- 6) Servir de enlace y coordinar las diferentes áreas de la compañía en la protección de datos personales.
- 7) Impulsar la cultura de protección de datos personales.
- 8) Mantener un inventario de las bases que contienen datos personales, registrarlas y actualizarlas ante la SIC.
- 9) Programar un entrenamiento en protección de datos personales para todos los colaboradores de Copiloto y para el personal nuevo.
- 10) Realizar seguimiento a los procesos de protección de datos personales.

ARTÍCULO 22. VIGENCIA Y AJUSTES A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Copiloto podrá modificar en cualquier momento los términos y condiciones de esta Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales, todos los cambios a esta política serán informados publicando una nueva versión en la página web. Las personas objeto de esta política deberán asegurarse de revisar esta página periódicamente para verificar los cambios.

Si se cambia la finalidad del tratamiento de datos personales, Copiloto solicitará una nueva autorización a los titulares que se puedan ver afectados por el cambio.

Esta Política de Protección de Datos Personales fue modificada y publicada en nuestro sitio web el 16 de Enero de 2025, entrando en vigencia a partir de dicha fecha.

Versión	Fecha	Responsable
1.0	01/02/2022	Junta Directiva
2.0	01/02/2022	Junta Directiva