

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	<i>DR-PL-003</i>
		Versión:	<i>05</i>
		Fecha de actualización:	<i>16/04/2026</i>

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la empresa **AIR LOGISTICS R & R S.A.S**, adopta la presente política para el tratamiento de datos personales por parte del encargado.

AIR LOGISTICS R&R S.A.S, manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, calidad, transparencia, acceso como circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que en desarrollo de diferentes actividades comerciales y/o contractuales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, que llegasen a suministrar a **AIR LOGISTICS R&R S.A.S**, cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificar.

1.DEBERES DE AIR LOGISTICS R&R S.A.S

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente **AIR LOGISTICS R & R S.A.S**, está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia, se deben cumplir las siguientes obligaciones:

- A.** Deberes cuando actúa como responsable: (i) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular. (ii) Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. (iii) Informar a solicitud de la persona titular sobre el uso dado a sus datos personales (iv) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política (v) Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política (vi) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	<i>DR-PL-003</i>
		Versión:	<i>05</i>
		Fecha de actualización:	<i>16/04/2026</i>

o acceso no autorizado o fraudulento. (vii) Actualizar la información cuando sea necesario. (viii) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

- B.** Deberes cuando trabajó como Encargado del tratamiento de datos personales. Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes: (i) Establecer que el responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado (ii) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. (iii) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. (iv) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos. (v) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. (vi) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política. (vii) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política. (ix) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal. (x) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. (xi) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto. (xii) 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. (xiii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- C.** Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado (i) Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	<i>DR-PL-003</i>
		Versión:	<i>05</i>
		Fecha de actualización:	<i>16/04/2026</i>

artículo 25 del decreto 1377 de 2013. (ii) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. (iii) Comunicar 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. Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes. (v) Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular. (vi) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

- D. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio (i) Informarles las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares. (ii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

2. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, **AIR LOGISTICS R&R S.A.S** solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	<i>DR-PL-003</i>
		Versión:	<i>05</i>
		Fecha de actualización:	<i>16/04/2026</i>

3. AVISO DE PRIVACIDAD

En el evento en el que **AIR LOGISTICS R&R S.A.S.**, no pueda poner a disposición de la persona titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte de la persona titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

4. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

AIR LOGISTICS R&R S.A.S solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

5. ÁREA RESPONSABLE DEL DATO PERSONAL

AIR LOGISTICS R&R S.A.S., será responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 AM a 5:00 PM al correo electrónico yulady.martinez@airlogisticsrr.com llamar al celular de Bogotá [+57 3124157667](tel:+573124157667) o radicar en la siguiente dirección: Calle 23 D # 112 – 46 Fontibón Versalles, Bogotá.

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	<i>DR-PL-003</i>
		Versión:	<i>05</i>
		Fecha de actualización:	<i>16/04/2026</i>

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **AIR LOGISTICS R&R S.A.S.**, adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

7. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

La presente Política de Datos Personales fue creada el 28 de enero de 2020 y entra en vigor a partir de la fecha. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través del correo electrónico yulady.martinez@airlogisticsrr.com.



 Gerente General

Ines Yulady Martinez Roa

C.C 1.022.400.293

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código:	<i>DR-PL-003</i>
		Versión:	<i>05</i>
		Fecha de actualización:	<i>16/04/2026</i>

CONTROL DE CAMBIOS Y REVISIONES					
VER	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORÓ	CARGO	EJECUCIÓN
1	05/08/2020	Original	Yulady Martinez	Gerente General	Creación del documento
2	20/05/2024	Modificación del documento	Yulady Martinez	Gerente General	Actualización del documento en datos de contacto, codificación y control de cambios
3	17/01/2025	Actualización y divulgación	Yulady Martinez	Gerente General	Se divulgan los cambios establecidos en el documento al personal
4	25/04/2025	Se realiza revisión, modificación Control de Cambios y Revisiones	Xiomara Ruiz	Líder SIG	Se modificó Control de Cambios y Revisión, anexando tres columnas a la tabla del mismo ítem, donde permitirá identificar con más claridad quien realizó cambios en el documento
5	16/04/2026	Modificación del documento	Fernanda Enciso	Líder SIG	Se modifica cuerpo del documento y se agrega firma gerencial

Aprobó: Yulady Martínez
Gerente General