

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	<b>Código</b>	DE-PT-04
		<b>Versión</b>	4
		<b>Fecha</b>	17/09/2025
		<b>Clasificación de la información</b>	Público

## 1. Objetivo

Por medio del presente documento, se establece la política de tratamiento de datos personales de AVIATEK S.A.S. en adelante AVIATEK.

## 2. Premisas

AVIATEK, en su calidad de Responsable del Tratamiento de datos personales y de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes en materia de tratamiento de datos personales, cuenta con una política de tratamiento de datos personales, la cual define los lineamientos, procedimientos y medidas adoptadas para realizar la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión y transferencia de los datos personales tratados por AVIATEK que reposen en nuestras bases de datos, de forma segura y de acuerdo con la normatividad vigente.

## 3. Alcance

La presente política aplica a todas las bases de datos físicas o digitales y archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de AVIATEK, en calidad de responsable o Encargada. Así mismo, esta política es aplicable a todos los trabajadores, contratistas y/o terceros, que realicen tratamientos sobre las bases de datos que contienen datos personales, en el marco de la relación existente con la Compañía y de acuerdo con las finalidades establecidas.

## 4. Definiciones

Para efectos de la presente Política se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, entre otras, tal como se mencionan a continuación:

**Autorización:** Consentimiento previo e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable y dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato público:** Es cualquier dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	<b>Código</b>	<b>DE-PT-04</b>
		<b>Versión</b>	<b>4</b>
		<b>Fecha</b>	<b>17/09/2025</b>
		<b>Clasificación de la información</b>	<b>Público</b>

comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen social o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantía de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.

**Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

## 5. Tratamiento

Aviatek S.A.S. como responsable del tratamiento de datos personales realizará la recolección de datos, recepción, transmisión, transferencia, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión.

Estas operaciones podrán ser realizadas a través de formularios, correo electrónico, vía telefónica, mensajes de texto, plataformas digitales propias o de terceros aliados, redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea, página web, sistemas de videovigilancia, biométricos y fotografías, entre otros, por la compañía o por un tercero autorizado para su recolección.



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	<b>Código</b>	DE-PT-04
		<b>Versión</b>	4
		<b>Fecha</b>	17/09/2025
		<b>Clasificación de la información</b>	Público

El Tratamiento de los datos personales recolectados por parte de Aviatek S.A.S. a través de los diferentes canales o terceros, se hará exclusivamente para las finalidades dispuestas por la presente Política y dispuestas por la Ley, para cumplir con las actividades propias de Aviatek S.A.S. y su objeto social.

### **6.1 Tratamiento de Datos Personales**

En el marco del desarrollo de su objeto social, Aviatek podrá solicitar y tratar datos personales de carácter sensible. Al momento de la recolección, la Compañía informará expresamente al titular que los datos solicitados tienen esta naturaleza, especificando el tipo de datos sensibles a tratar y la finalidad concreta de su uso.

El tratamiento de datos sensibles requerirá de la autorización previa, expresa e informada del titular o de su representante legal. No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, el tratamiento de datos personales se podrá llevar a cabo cuando:

- a) Cuando el Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los eventos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) En aquellos casos en que se requiera tratamiento para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) Cuando 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) Cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En estos eventos deberán adoptarse las medidas adecuadas para la supresión de identidad de los Titulares.

### **6.2 Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes**

Aviatek podrá realizar el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes siempre que se respeten sus intereses superiores y sus derechos fundamentales. Este tratamiento se llevará a cabo bajo estrictos criterios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad, y contará con la autorización previa, expresa e informada del representante legal del menor, cuando sea requerida. En todo caso, se garantizará que la información tratada sea pertinente y directamente relacionada con la finalidad legítima del tratamiento, conforme a lo establecido en la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	<b>Código</b>	DE-PT-04
		<b>Versión</b>	4
		<b>Fecha</b>	17/09/2025
		<b>Clasificación de la información</b>	Público

## 7. Finalidades

AVIATEK realiza el tratamiento de datos personales necesarios para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de las obligaciones legales que le corresponden, en relación con sus diferentes grupos de interés, con las siguientes finalidades:

### 7.1 Empleado y sus beneficiarios

Aviatek tratará los datos personales de sus empleados, empleados y en los casos en los que aplique de sus familiares y beneficiarios con las siguientes finalidades propias de la relación laboral y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma:

- Gestión contable, fiscal y administrativa y atención de requerimientos por organismos de control.
- Celebración, ejecución y terminación del contrato laboral.
- Afiliación y administración del vínculo con las entidades del Sistema General de Seguridad Social y Parafiscal.
- Creación, archivo, protección y conservación de los documentos legalmente exigidos por las normas generales y contables de archivo, sobre antecedentes disciplinarios y contractuales.
- Reporte ante autoridades administrativas, laborales, fiscales o judiciales.
- Cumplimiento de obligaciones legales o contractuales del empleador con terceros.
- Control y prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y ética empresarial
- Referenciación y certificación según se requiera.
- Transferencia y/o Transmisión de la información recolectada a distintas áreas de la compañía y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo o reporte de sus operaciones.
- Para cumplir con las gestiones propias del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Control de acceso a las oficinas de la compañía.
- Realizar los pagos derivados de la ejecución de los contratos de trabajo y demás correspondientes legales aplicables.
- Actividades propias de la gestión y administración del Recurso Humano, como formación de personal, gestión del desempeño y evaluaciones y otras actividades internas de integración, cultura organizacional y clima laboral.
- Gestión de beneficios y programas corporativos, tales como seguros, transporte u otros beneficios.
- Contacto por teléfono, correo electrónico, página Web, documental o cualquier otro medio de comunicación.
- Grabación de imágenes o de cualquier tipo que sirva como soporte a los eventos y reuniones realizadas.



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	<b>Código</b>	DE-PT-04
		<b>Versión</b>	4
		<b>Fecha</b>	17/09/2025
		<b>Clasificación de la información</b>	Público

- Para gestionar grabaciones de cámaras de seguridad tanto con registros filmicos como fotográficos para efectuar el control de acceso y seguridad de las instalaciones controladas directamente por AVIATEK.
- Transferir y/o transmitir datos a terceros ubicados dentro o fuera de Colombia, a compañías controlantes, vinculadas y/o afiliadas, entre otros, para que a su turno realicen el tratamiento de la información personal para el cumplimiento de las finalidades anteriormente señaladas.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sea necesarias para desarrollar el vínculo laboral
- Candidatos y aspirantes al cargo
- los datos personales suministrados en el desarrollo del proceso de selección de personal de la compañía serán tratados con las siguientes finalidades:
  - Verificar referencias y en general información registrada en la hoja de vida por el aspirante.
  - Verificar la idoneidad para el cargo.
  - Verificar en listas restrictivas, listas de verificación y antecedentes, control de fraude.
  - Comunicar al candidato información relacionada con el proceso, como fases del proceso, resultados, notificaciones, entre otras.
  - Realizar el control de acceso a y seguridad de instalaciones.
  - Cualquier otra finalidad que resulte del desarrollo del proceso de selección del personal de la compañía.
  - Transferir y/o transmitir datos a terceros ubicados dentro o fuera de Colombia, a compañías controlantes, vinculadas y/o afiliadas, entre otros, para que a su turno realicen el tratamiento de la información personal para el cumplimiento de las finalidades anteriormente señaladas.

## 7.2 Clientes

Aviatek tratará los datos personales de sus clientes potenciales y actuales con las siguientes finalidades:

- Celebración del contrato que resulte aplicable con AVIATEK SAS
- Realizar el análisis de datos que permitan diseñar mejoras en los productos y/o servicios.
- Enviar información sobre los productos y/o servicios de AVIATEK SAS
- Remitir a los correos electrónicos, a través de redes sociales u otras plataformas de terceros, información sobre promociones, eventos, productos o servicios de AVIATEK SAS que pudieran ser de interés
- Cumplir con las obligaciones de la empresa en el marco de la relación contractual
- Soportar procesos de auditoría interna o externa
- Para ejecutar, por cualquier medio, de manera directa o a través de terceros, actividades relacionadas con facturación, gestión de cobranza, recaudo, logística, servicio al cliente, verificaciones y consultas,



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	<b>Código</b>	DE-PT-04
		<b>Versión</b>	4
		<b>Fecha</b>	17/09/2025
		<b>Clasificación de la información</b>	Público

habilitación de medios de pago, así como cualquier otra acción vinculada a productos y servicios prestados por la Compañía.

- Para gestionar grabaciones de cámaras de seguridad tanto con registros filmicos como fotográficos para efectuar el control de acceso y seguridad de las instalaciones controladas directamente por AVIATEK.
- Suministrar, transferir, enviar o entregar información en el marco de la definición, estructuración y ejecución de transacciones estratégicas, tales como la fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de restructuración.
- Transferir y/o transmitir información a cualquier entidad, ubicada dentro o fuera de Colombia, que tenga relación con AVIATEK SAS, dentro del marco de la correspondiente relación contractual.

### 7.3 Proveedores

Aviatek tratará los datos personales de sus proveedores, acreedores y terceros con las siguientes finalidades:

1. Gestionar la relación contractual o comercial, incluyendo procesos de selección, evaluación, selección, contratación y seguimiento.
2. Realizar procesos contables, administrativos y financieros, como facturación, gestión de pagos, cobros, entre otros.
3. Cumplimiento de las obligaciones de la empresa en el marco de la relación contractual
4. Soportar procesos de auditoría interna o externa.
5. Verificar antecedentes e idoneidad.
6. Suministrar, transferir, enviar o entregar información en el marco de la definición, estructuración y ejecución de transacciones estratégicas, tales como la fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de restructuración de la sociedad.
7. Para gestionar grabaciones de cámaras de seguridad tanto con registros filmicos como fotográficos para efectuar el control de acceso y seguridad de las instalaciones controladas directamente por AVIATEK.
8. Transferir y/o transmitir información a cualquier entidad, ubicada dentro o fuera de Colombia, que tenga relación con AVIATEK SAS, como, proveedor, dentro del marco de la correspondiente relación contractual.

### 7.4 Accionistas

Aviatek tratará los datos personales de sus accionistas con las siguientes finalidades:

1. Gestionar la relación societaria incluyendo el registro de accionistas, convocatorias, participación en reuniones y el ejercicio de sus derechos.



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	<b>Código</b>	DE-PT-04
		<b>Versión</b>	4
		<b>Fecha</b>	17/09/2025
		<b>Clasificación de la información</b>	Público

2. Remitir información sobre toma de decisiones, reuniones de los órganos sociales y demás temas relacionados con la Compañía, para mantener informados a los accionistas sobre temas relevantes.
3. Cumplir con las obligaciones legales y estatutarias derivadas de la relación como accionista, como pago de dividendos, emisión y cancelación de acciones.
4. Emitir certificados de la titularidad de las acciones y otros requeridos.
5. Dar cumplimiento a los requerimientos de las autoridades competentes.
6. Consultar por cuenta propia o a través de terceros, en centrales de riesgo, listas restrictivas y de control de riesgos, para prevenir los riesgos asociados a corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo o cualquiera de sus delitos fuente.
7. Suministrar, transferir, enviar o entregar información en el marco de la definición, estructuración y ejecución de transacciones estratégicas, tales como la fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de restructuración de la sociedad.
8. Transferir y/o transmitir datos a terceros ubicados dentro o fuera de Colombia, a compañías controlantes, vinculadas y/o afiliadas, entre otros, para que a su turno realicen el tratamiento de la información personal para el cumplimiento de las finalidades anteriormente señaladas.

### 7.5 Visitantes y terceros

- a) Garantizar la seguridad de las personas, información y bienes dentro de las instalaciones de Aviatek, así como dar cumplimiento a los procedimientos internos de acceso y permanencia.
- b) Controlar y registrar el ingreso a las instalaciones de Aviatek, mediante registros manuales, electrónicos, sistemas de videovigilancia, con el fin de seguridad y control de acceso.
- c) Gestión de situaciones de emergencia, siniestros, evacuaciones y/o simulacros.
- d) Mantener registros históricos de ingreso y permanencias en las instalaciones.

### 8. Derechos de titular

AVIATEK reconoce que, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y demás leyes concordantes, el titular tiene los derechos que se indican, respecto de sus datos personales:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Compañía, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- c. Ser informado por la Compañía respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. 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 o complementen.
- e. Presentar reclamo a AVIATEK si considera que sus derechos reconocidos por la Ley 1581 de 2012 han sido vulnerados.



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	<b>Código</b>	DE-PT-04
		<b>Versión</b>	4
		<b>Fecha</b>	17/09/2025
		<b>Clasificación de la información</b>	Público

- f. Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- g. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- h. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de los niños y adolescentes.
- i. Las demás previstas por la Ley y sus decretos reglamentarios.

#### **9. Atención de peticiones, consultas y reclamos**

En caso de que los Titulares de los datos personales tengan preguntas acerca de esta Política, o cualquier inquietud o reclamo sobre el tratamiento de sus datos personales o ejercer sus derechos conforme lo previsto en la Ley de 1581 de 2012, deberán hacer uso de los canales de comunicación dispuestos por la compañía para para tal fin:

- a. Enviar un correo manifestando de manera expresa su PQRSF al correo contactenos@aviateksas.com
- b. Diligenciar el formulario de registro de PQRSF a través de la página Web <https://www.aviatek.co/es/>, Opción “PQRSF”.
- c. Notificar la PQRSF de manera verbal. En este caso, un colaborador de Aviatek S.A.S. debe atender la PQRSF del usuario y diligenciar el formulario de PQRSF.

#### **10. Procedimiento para la atención de consultas y reclamo**

De acuerdo con las normas sobre protección de datos personales, los titulares de datos personales, causahabientes, representantes o terceros autorizados podrán ejercer sus derechos de consulta, actualización, rectificación, supresión de datos o revocatoria de la autorización frente al tratamiento de su información personal, para lo cual AVIATEK ha adoptado el siguiente procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos.

Para la radicación y atención de las solicitudes se deberá hacer uso de los canales comunicación disponibles por la compañía, descritos en el numeral 6 de esta política, suministrando la siguiente información:

- a. Modalidad (Petición, sugerencia, queja, reclamo, felicitación).
- b. Nombres y apellidos completos.
- c. Datos de contacto (correo electrónico, teléfono de contacto, dirección).
- d. Hechos que dan lugar a la consulta o reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer.



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	<b>Código</b>	DE-PT-04
		<b>Versión</b>	4
		<b>Fecha</b>	17/09/2025
		<b>Clasificación de la información</b>	Público

Con respecto a las consultas, los titulares, causahabientes o terceros autorizados podrán consultar la información personal que reposa en las bases de datos de Aviatek, a través de los canales dispuestos. Para lo anterior el Titular deberá acreditar su identidad, el causahabiente su calidad y el tercero autorizado su autorización.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción. Si no es posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al solicitante antes del vencimiento del plazo, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en la que se atenderá, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En cuanto a los reclamos, es decir cuando el titular considere que la información contenida en una base de datos debe ser corregida, actualizada, suprimida o que advierta un presunto incumplimiento de los deberes legales, deberá hacer uso de los canales de comunicación establecidos con la información requerida.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Si, pasados dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, el solicitante no presenta la información faltante, se entenderá que ha desistido del reclamo.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es 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 AVIATEK, 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.

## 11. Vigencia

El período de vigencia del tratamiento de los datos personales será el establecido por la ley en los casos en que exista disposición específica aplicable. En los demás casos será la establecida para cada base de datos según su finalidad, la cual en todo caso será como mínimo la dispuesta para la conservación de los papeles del comerciante, y en los casos de empleados, será como mínimo el de la relación laboral más el periodo de prescripción establecido en la ley laboral.



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	
	<b>Código</b>	DE-PT-04
	<b>Versión</b>	4
	<b>Fecha</b>	17/09/2025
	<b>Clasificación de la información</b>	Público

La presente política rige a partir del momento de su publicación y podrá ser modificada cuando Aviatek lo considere necesario, para lo cual se publicará a través de la página web [www.aviateksas.com](http://www.aviateksas.com)

Esta Política se firma a los 17 del mes de septiembre de 2025

  
ANDRÉS CÓRDOBA VALLEJO

Representante Legal

El presente documento se firma a los 17 días del mes de  
septiembre de 2025

#### Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
0	04-03-2022	Creación del documento	Asistente HSEQ
1	18/11/2022	Se cambia el código del documento de DE-D-15 a DE-PT-04. Se actualiza la gestión documental. Se elimina el rol "Profesional de Gestión de Responsabilidad Integral y Análisis del Entorno"(5). Se incluyen los medios de comunicación para presentar las PQRSF (5).	Líder HSEQ
2	23/10/2024	Se actualiza el representante legal y su firma, el contenido cumple y se mantiene.	Líder HSEQ
3	22/04/2025	Actualización de las finalidades, procedimiento de atención de consultas y reclamos y el tratamiento de datos sensibles.	Oficial de cumplimiento
4	17-09-2025	Se actualiza logo corporativo de acuerdo con la imagen de la compañía, se actualiza el diseño del formato	

Elaboró	Revisó	Aprobó
Oficial de cumplimiento	Líder Gestión Documental	Director Calidad

