
 <b>SEGUROS DEL ESTADO S.A.</b> GRI.DPE-GE-PO-001	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  SEGUROS DEL ESTADO</b> <b>Proceso Seguridad de Información y Continuidad de  Negocio</b>	 <b>SEGUROS DE VIDA DEL ESTADO S.A.</b> GRI.DPE-VI-PO-001
--	---	---

**SEGUROS DEL ESTADO  
SEGUROS DE VIDA DEL ESTADO**

***POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES***

**ENERO DE  
2019**

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ALCANCE .....</b>	<b>5</b>
<b>4. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>5. PRINCIPIOS RECTORES.....</b>	<b>5</b>
<b>6. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS.....</b>	<b>6</b>
6.1 DATOS SENSIBLES .....	6
6.1.1 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES .....	7
6.2 DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES .....	7
<b>7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES .....</b>	<b>8</b>
<b>8. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.....</b>	<b>10</b>
<b>9. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS .....</b>	<b>11</b>
9.1 DERECHOS DE LOS TITULARES.....	11
9.2 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.....	12
9.3 SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN.....	12
9.4 DEBER DE INFORMAR AL TITULAR.....	12
9.5 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN.....	13
<b>10. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO .....</b>	<b>13</b>
10.1 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO .....	13
10.2 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO .....	14
<b>11. INTERMEDIARIOS.....</b>	<b>15</b>
<b>12. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.....</b>	<b>15</b>
<b>13. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....</b>	<b>15</b>
<b>13.1 PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS: .....</b>	<b>16</b>
Medios de Recepción de Solicitudes de Consulta: .....	16
Plazos de Respuesta a consultas: .....	16
Prórroga del plazo de Respuesta:.....	16
<b>13.2 PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS: .....</b>	<b>16</b>
Derechos Garantizados mediante el procedimiento de reclamos: .....	16
Responsable de atención de Reclamos: .....	17
Medios de Recepción y Requisitos legales de los Reclamos: .....	17

Reclamaciones sin cumplimiento de Requisitos legales: .....	17
Desistimiento del Reclamo:.....	17
Recepción de reclamos que no correspondan a la empresa:.....	17
Inclusión de leyenda en la base de datos:.....	17
Plazos de Respuesta a los Reclamos:.....	18
Prórroga del plazo de Respuesta:.....	18
Procedimiento de Supresión de Datos Personales: .....	18
<b>14. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.....</b>	<b>18</b>
<b>15. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS.....</b>	<b>18</b>
<b>16. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS .....</b>	<b>18</b>
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>19</b>

## INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia estableció en el artículo 15 el derecho de protección de datos personales como el *derecho de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas.*

Mediante la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, el Congreso de la República reglamentó el ya mencionado derecho al establecer las Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales en Colombia, igualmente, reglamentada por los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 (hoy incorporados en el Decreto único 1074 de 2015), entre otros.

En cumplimiento de las anteriores disposiciones y demás normas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen, **SEGUROS DEL ESTADO S.A** y **SEGUROS DE VIDA DEL ESTADO**, sociedades colombianas identificadas con los NIT 860.009.578-6 y 860.009.174-4, respectivamente, actuando en calidad de Responsables o en calidad de Encargados del tratamiento de datos personales, quienes en adelante se denominarán como **LAS ASEGURADORAS**, conscientes de la responsabilidad que les asiste en materia de Tratamiento de Datos Personales de los titulares, garantizan el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización respecto a las informaciones que hayan recogido sobre ellas en las bases de datos que LAS ASEGURADORAS han recopilado para las finalidades previstas en las autorizaciones respectivas, las cuales han sido tratadas conforme a lo establecido por la ley.

Para tales efectos **LAS ASEGURADORAS** han elaborado las presentes **POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de las ASEGURADORAS, con el fin de proporcionar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales.

**LAS ASEGURADORAS**, se permiten informar a todos los interesados, que los datos personales que obtenga en virtud de las operaciones que se soliciten o celebren con las Compañías, serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la ley 1581 de 2012 y demás normas que traten y regulen esta materia. Para todos los fines pertinentes, el domicilio de LAS ASEGURADORAS será la Carrera 11 # 90 – 20 en la ciudad de Bogotá, teléfono: (57) (1) 307 8288, correo electrónico: [info@segurosdelestado.com](mailto:info@segurosdelestado.com) y página <https://www.segurosdelestado.com>

## OBJETO

La presente Política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés para el Tratamiento de Datos Personales que, a través de los procedimientos y de la estructura organizacional definida en LAS ASEGURADORAS, propenda por el cumplimiento de la ley, así como de las políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, y los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

## ALCANCE

Esta Política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como automatizadas, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de **LAS ASEGURADORAS**, consideradas como responsables. Igualmente, en aquellos casos en que operen como encargadas del tratamiento de datos personales.

En el desarrollo de sus actividades comerciales y de su objeto social, este documento refleja los principios y reglas establecidas en el Régimen General de Protección de Datos Personales con el fin de garantizar a los Titulares de información personal, el efectivo ejercicio de sus derechos, estableciendo los canales, políticas y procedimientos para la adecuada atención de derechos. Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para todos los empleados y para terceros vinculados que traten datos personales objeto de protección.

## 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de Tratamiento por parte de LAS ASEGURADORAS excepto las previstas en el artículo 2 de la ley 1581 del 17 de octubre del 2012.

El régimen de protección de datos personales no será de aplicación:

- a) A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al Titular y solicitar su autorización. En este caso los Responsables y Encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la ley;
- A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo;
- a) A las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia;
- b) A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales;
- c) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008;
- d) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

## 5. PRINCIPIOS RECTORES

<br>En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a) **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **Principio de Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) **Principio de Libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e

informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

- d) **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.
- e) **Principio de Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley 1581 de 2012.

- g) **Principio de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con 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.
- h) **Principio de Confidencialidad:** Todos los empleados de LAS ASEGURADORAS 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 y en los términos de la misma.
- i) **Principio de Temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir 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. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.
- j) **Interpretación Integral de los Derechos Constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.
- k) **Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

## 6. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

### 6.1 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 racial 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 garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

### **6.1.1 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- 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 sea necesario 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) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

### **6.1.2 AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DATOS PERSONALES SENSIBLES**

LAS ASEGURADORAS informarán a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias los titulares no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.

En caso de tratamiento de datos relativos a la salud en función de productos ofrecidos por LAS ASEGURADORAS que requieran ser tratados por la naturaleza y tipo de producto, se implementarán las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los servicios.

Igualmente, se consideran datos sensibles los datos recolectados y tratados a través de las pruebas psicotécnicas, que tienen como finalidades el análisis de los perfiles frente a una vacante y la biometría que tiene como finalidad general identificar la persona.

## **6.2 DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- a) Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

## 7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, LAS ASEGURADORAS realizarán operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello, siempre bajo los lineamientos de las políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad contemplada en el Manual SIC-TR-PO-002 "Política General de Seguridad de la Información y Ciberseguridad".

Por la naturaleza jurídica de LAS ASEGURADORAS, en todos los casos los datos personales podrán ser tratados con la finalidad de adelantar los procesos de control y auditorías interna y externa y dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Administración del Riesgo para el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

Así mismo, y en ejecución del objeto social de **LAS ASEGURADORAS**, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento que se describe a continuación.

### 1. CLIENTES/ CONSUMIDOR FINANCIERO/CLIENTES POTENCIALES

El tratamiento de Datos Personales por parte de LAS ASEGURADORAS tendrá las siguientes finalidades:

- a) Vinculación como consumidor financiero.
- b) Análisis del perfil del cliente, su actividad, su capacidad financiera, y en general para poder desarrollar el contrato de seguros celebrado por las Compañías.
- c) El proceso de negociación de contratos con LAS ASEGURADORAS, incluyendo la determinación de primas y la evaluación de riesgos.
- d) La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebren.
- e) El control y la prevención del fraude.
- f) La liquidación y pago de siniestros.
- g) La gestión integral del seguro contratado.
- h) Campañas comerciales y distintas actividades de mercadeo, entre las cuales se incluye el recaudo de información de clientes potenciales recolectada en actividades de mercadeo (ferias, eventos, otros) y aquellas actividades realizadas con aliados estratégicos.
- i) Labores de actualización de bases de datos, incluyendo los casos que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
- j) Manejo de la información por parte de proveedores para las gestiones de asistencias, indemnizaciones y demás actividades requeridas para la gestión integral del seguro.
- k) Elaboración de estudios técnico-actuariales, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado y, en general, estudios de técnica aseguradora.



- l) Intercambio de información tributaria en virtud de tratados y acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
- m) Presentación de informes para entidades externas como, entre otros, Superintendencia Financiera de Colombia, Fasecolda, INVERFAS y demás reglamentarias, que permitan dar cumplimiento a las exigencias legales y a análisis estadísticos por entidades especializadas y del gremio.
- n) Envío de información financiera de sujetos de tributación en los Estados Unidos al Internal Revenue Service (IRS), en los términos del Foreign Account Tax Compliance Act (FATCA).
- o) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, y de registros comerciales, corporativos y contables de LAS ASEGURADORAS.
- p) Consultar, obtener, actualizar y divulgar a centrales de riesgo crediticio u operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países o entidades similares cualquier información sobre el nacimiento, la modificación, el cumplimiento o incumplimiento y/o la extinción de las obligaciones que llegue a contraer con las ASEGURADORAS con el fin de que estas centrales u operadores y las entidades a ellas afiliadas consulten, analicen y utilicen esta información para sus propósitos legales o contractuales, incluyendo la generación de perfiles individuales y colectivos de comportamiento crediticio y de otra índole, la realización de estudios y actividades comerciales.
- q) Envío de información relativa a la educación financiera, encuestas de satisfacción de clientes y ofertas comerciales de productos, así como de otros servicios inherentes a la actividad aseguradora.
- r) Transmisión de información a las entidades u organizaciones que por normatividad requieran dicha información.
- s) Transmisión de información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación operativa que provean los servicios necesarios para la debida operación de **LAS ASEGURADORAS**.
- t) Análisis, revisiones y gestiones pertinentes dentro de proyectos que involucren la georeferenciación.
- u) Prestar los servicios de información a través de los diferentes medios de contacto (contact center, correo electrónico, correspondencia, sms, otros).
- v) Mejorar las iniciativas comerciales y promocionales para mejorar la oferta de prestación de servicios y actualización de productos.

## **2. EMPLEADOS, EXEMPLEADOS Y CANDIDATOS**

- a) Realizar todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los empleados y exempleados de LAS ASEGURADORAS.
- b) Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema de Seguridad Social Integral.
- c) Publicar el directorio corporativo con la finalidad de contacto de los empleados.
- d) En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- e) Los datos personales de menores serán tratados con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones

legales.

- f) Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se manejan garantizando el principio de acceso restringido.
- g) Para informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por las ASEGURADORAS por los medios y en las formas que consideren convenientes.

### **3. BENEFICIARIOS Y/O AFECTADOS**

- a) Atender todos los temas pertinentes al contrato de seguros, cuando para esto sea necesario la información de los beneficiarios y/o afectados.
- b) Análisis de la información para la definición de indemnizaciones de pólizas.
- c) Presentar información a los entes de control en ejercicio de sus funciones.

### **4. PROVEEDORES**

- a) Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- b) Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- c) Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
- d) Envío de información.

### **5. INTERMEDIARIOS**

- a) Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- b) Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- c) Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con intermediarios.
- d) Envío de información.
- e) Llevar a cabo todas las actividades de capacitación y formación dirigidas a los intermediarios y a las personas naturales vinculadas a éstos en cumplimiento de los deberes normativos.

### **8. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES**

LAS ASEGURADORAS podrán transferir y transmitir los datos personales a terceros 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 la legislación comercial y normas reglamentarias. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando LAS ASEGURADORAS transmitan los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerán cláusulas contractuales o celebrarán un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

1. Alcances del tratamiento,
2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y,
3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la Política de Tratamiento de la Información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

## **9. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS**

### **9.1 DERECHOS DE LOS TITULARES**

En el Tratamiento de Datos Personales por parte de **LAS ASEGURADORAS** se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

- 1) Conocer, actualizar y rectificar los Datos frente a **LAS ASEGURADORAS** o Encargados del Tratamiento de Datos. 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, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley como lo son:
  - 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.
  - c) Ser informado por LAS ASEGURADORAS o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a los datos.
  - d) Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
  - e) 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 Autoridad Competente haya determinado que, en el Tratamiento LAS ASEGURADORAS o Encargados del Tratamiento de Datos Personales, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.

- f) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **9.2 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. 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.

### **9.2.1 CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN**

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- 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.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la ley.

## **9.3 SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN**

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La información suministrada por LAS ASEGURADORAS será de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

## **9.4 DEBER DE INFORMAR AL TITULAR**

El responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b) 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.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

El responsable del Tratamiento deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente artículo y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

## **9.5 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN**

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

## **10. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

### **10.1 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO**

Los responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) 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.

**m)** Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.

**n)** 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.

**o)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **10.2 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual LAS ASEGURADORAS actúen como encargadas, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

**a)** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

**b)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definidas en el Registro Nacional de Bases de datos las cuales se pueden consultar en: [http://www.sic.gov.co/sites/default/files/files/Proteccion\\_Datos/RNBD/Manual\\_de\\_Usuario\\_RNBD\\_5-1\\_17-08-2017.pdf](http://www.sic.gov.co/sites/default/files/files/Proteccion_Datos/RNBD/Manual_de_Usuario_RNBD_5-1_17-08-2017.pdf)

**c)** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.

**d)** Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

**e)** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.

**f)** Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.

**g)** Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.

**h)** 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.

**i)** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**j)** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

**k)** 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.

**l)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**m)** Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.

## 11. INTERMEDIARIOS

Teniendo en cuenta que los Intermediarios se constituyen como terceros, cuya actividad es fundamental para el funcionamiento eficiente del mercado de seguros y de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia, aquellos que cumplen esta función y se encuentran vinculados o son autorizados para comercializar los productos de LAS ASEGURADORAS, se sujetan al cumplimiento de las obligaciones concernientes a la protección de la información de los titulares.

Con ocasión de su naturaleza, **LAS ASEGURADORAS**, tienen a su cargo la protección del derecho a la intimidad de las personas naturales vinculadas y el cumplimiento del régimen de protección de datos personales establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Mediante la publicación de la información de cada persona natural que funge como intermediario vinculado, la entidad aseguradora declara que ya ha cumplido con sus obligaciones legales en dichas materias.

En la medida en que los intermediarios sean identificados como responsables del Tratamiento, por ser ellos quienes de forma autónoma e independiente recaban los datos personales necesarios para cumplir con su actividad y deciden directamente sobre el tratamiento de la información y sus finalidades, tendrán a su cargo el verificar el cumplimiento del modelo normativo implementado para la protección de los datos de los titulares de información personal.

**11.1 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** Los intermediarios autorizan expresamente a difundir sus nombres, datos personales e imágenes de los eventos desarrollados por LAS ASEGURADORAS por los medios y en las formas que consideren convenientes, para informar y comunicar las generalidades del evento desarrollado por las Compañías.

Así mismo, los intermediarios tienen conocimiento que los datos personales son remitidos a las entidades competentes para el cumplimiento de fines normativos y para la elaboración de estudios estadísticos propios del sector asegurador.

**LAS ASEGURADORAS** podrán compartir los Datos Personales (incluyendo dirección de e-mail e información patrimonial y/o financiera) con los proveedores de servicios o las empresas de "outsourcing" que contribuyan a mejorar o facilitar sus operaciones como (sin limitarse a) servicios de transporte, medios de pago, seguros o intermediarios en la gestión de pagos, call centers o programas de fidelidad, entidades públicas y/o privadas que brindan información crediticia, entre otros.

## 12. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de LAS ASEGURADORAS para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

- JEFATURA DE ATENCIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE: Carrera 11 No. 90-20 Bogotá D.C.
- Teléfono: (57) (1) 2186977
- Correo electrónico: info@segurosdelestado.com

El área antes mencionada será el contacto de los titulares de Datos Personales, para todos los efectos previstos en esta Política, de conformidad con los lineamientos que se establecen.

## 13. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con **LAS ASEGURADORAS**, pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada de acuerdo con los siguientes procedimientos:

### 13.1 PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS:

#### Derechos Garantizados:

Mediante el presente procedimiento, LAS ASEGURADORAS y los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes o personas autorizadas, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

#### Responsable de Atención de Consultas:

LA **JEFATURA DE ATENCIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE** de LAS ASEGURADORAS, será la responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

#### Medios de Recepción de Solicitudes de Consulta:

El titular de los Datos Personales que esté interesado en CONSULTAR la información suministrada y bajo Tratamiento por parte de **LAS ASEGURADORAS** o el Encargado del Tratamiento podrá ejercer el derecho de consulta través de alguno de los canales establecidos para tal fin como lo son:

- Oficinas de **SEGUROS DEL ESTADO** a nivel nacional
- Sitio web: [www.segurosdelestado.com](http://www.segurosdelestado.com)
- Correo electrónico: [info@segurosdelestado.com](mailto:info@segurosdelestado.com)

Las consultas dirigidas a LAS ASEGURADORAS deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- b. Copia del documento de identidad del titular y/o su representante y/o causahabientes;
- c. Lo que se pretende consultar;
- d. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
- e. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- f. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por **LAS ASEGURADORAS**

#### Plazos de Respuesta a Consultas:

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

#### Prórroga del Plazo de Respuesta:

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.

### 13.2 PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS:

#### Derechos Garantizados Mediante el Procedimiento de Reclamos:

a) **Corrección o Actualización:** LAS ASEGURADORAS y los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los



datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.

**b) Revocatoria de la Autorización o Supresión de los Datos Personales:** LAS ASEGURADORAS y los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo, se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la ley 1581 de 2012 o de la presente Política de tratamiento de datos personales.

#### **Responsable de Atención de Reclamos:**

La responsabilidad de la atención de los reclamos presentados por los titulares estará en cabeza de la JEFATURA DE ATENCIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE de LAS ASEGURADORAS quien recibirá y dará trámite a los reclamos que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la ley 1581 de 2012 y en la presente política.

#### **Medios de Recepción y Requisitos Legales de los Reclamos:**

El titular de los Datos Personales que esté interesado en reclamar por la información suministrada y bajo Tratamiento por parte de LAS ASEGURADORAS o el Encargado del Tratamiento podrá enviar la información actualizada a través de alguno de los canales establecidos para tal fin como lo son:

- Oficinas de LAS ASEGURADORAS a nivel nacional
- Sitio web: [www.segurosdelestado.com](http://www.segurosdelestado.com)
- Correo electrónico: [info@segurosdelestado.com](mailto:info@segurosdelestado.com)

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

1) Identificación del Titular; 2) Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; 3) Dirección del Titular o sus causahabientes y 4) Documentos que se quieran hacer valer.

#### **Reclamaciones Sin Cumplimiento de Requisitos legales:**

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

#### **Desistimiento del Reclamo:**

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

#### **Recepción de reclamos Reclamos que No Correspondan a las Compañías:**

En caso de que LAS ASEGURADORAS reciban un reclamo dirigido a otra organización, darán traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

#### **Inclusión de Leyenda en la Base de Datos:**

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, LAS ASEGURADORAS Incluirán en la base de datos donde se encuentren los datos personales del

Titular, una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

#### **Plazos de Respuesta a los Reclamos:**

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.

#### **Prórroga del plazo de Respuesta:**

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se 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.

#### **Procedimiento de Supresión de Datos Personales:**

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, LAS ASEGURADORAS, deberán realizar operativamente la supresión 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.

### **14. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

Las Bases de Datos de **LAS ASEGURADORAS** tendrán un periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia.

### **15. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS**

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, LAS ASEGURADORAS deberán registrar sus bases de datos junto con esta política de tratamiento de Datos Personales en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento estipulado por la reglamentación emitida por parte de esta Superintendencia.

### **16. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS**

La actualización de la política rige a partir del 31 de Enero de 2019 y se encontrará a disposición de los titulares por medio de la página web: <https://www.segurosdeestado.com>

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación a las Compañías, durante el ejercicio del objeto social de las Compañías o hasta revocación por parte del titular y de normas especiales que regulen la materia.

Las autorizaciones de los titulares podrán terminar por voluntad de los mismos en cualquier momento. Si la persona es un cliente activo de LAS ASEGURADORAS se podrán usar sus datos para la comercialización de productos y servicios ofrecidos por las Aseguradoras y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de:

El sitio web: [www.segurosdelestado.com](http://www.segurosdelestado.com)

Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en la sede principal de la empresa.

Las comunicaciones se enviarán como mínimo, diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma.

## GLOSARIO

**ACCESO RESTRINGIDO:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas autorizadas. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

**AGENTE DE SEGUROS:** Persona natural independiente que desempeña una labor de intermediación entre las compañías aseguradoras y los consumidores que demandan los servicios de protección mediante una póliza de seguros.

**ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES:** Es el área dentro de **LAS ASEGURADORAS**, que tiene como función atender el ejercicio de los derechos de los titulares, el área designada es la **JEFATURA DE ATENCIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE**.

**ÁREA RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Es el área dentro de **LAS ASEGURADORAS**, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales y la implementación del Programa Integral de Gestión de Datos Personales, para tal fin ha sido designada como Líder Responsable de la función a la **VICEPRESIDENCIA DE RIESGOS**.

**ASEGURADO:** Persona cuyo patrimonio puede resultar afectado, directa o indirectamente, por la realización de un riesgo; es el titular del interés asegurable. En los seguros de personas es asegurado aquel sobre cuya vida o integridad corporal se contrata el seguro.

**AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**AVISO DE PRIVACIDAD:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por LAS ASEGURADORAS, dirigido al Titular para informarle que le serán aplicables las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales, como puede conocer su contenido, y que finalidad se dará a sus Datos Personales.

**BENEFICIARIO:** Es la persona física o jurídica designada por el asegurado para recibir los beneficios derivados de la póliza de seguros en caso de que se presente la pérdida o daño. Puede ser en determinado momento el mismo contratante de la póliza, como es el caso de los seguros de daños.

**BASE DE DATOS:** Consisten en un conjunto organizado de datos personales que sean objeto de Tratamiento, e incluye archivos físicos y electrónicos.

**DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. <sup>1</sup>Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información

---

<sup>1</sup> Ley 1581 de 2012, Artículo 3° literal c).

relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

**DATO PÚBLICO:** Es el 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 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.

**DATO SEMIPRIVADO:** Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.

**DATO SENSIBLE:** Aquel dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial 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 garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

**DERECHO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

**CALIDAD DEL DATO:** El dato personal sometido a Tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, **LAS ASEGURADORAS** deberán abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.

**CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** Los Datos Personales sólo serán Tratados por aquel personal de LAS ASEGURADORAS, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrá entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido habilitados por **LAS ASEGURADORAS** para tratarlos.

**CONFIDENCIALIDAD:** LAS ASEGURADORAS se comprometen a tratar tal y como lo define el literal h) del artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 de forma confidencial los datos personales que no tengan naturaleza de públicos de los titulares haciendo uso de los mismos exclusivamente para las finalidades autorizadas. Así mismo, LAS ASEGURADORAS informan que tienen implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.

**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. **LAS ASEGURADORAS**, actúan como encargadas del tratamiento de datos personales en los casos, en los que por sí misma o en asocio con otros, realicen el tratamiento de datos personales por cuenta de un responsable del tratamiento.

**INTERMEDIARIO:** terceros en el contrato de seguro, que, a cambio de una remuneración, realizan profesionalmente actividades de asesoramiento entre las partes encaminadas a la celebración de un contrato de seguro. Fuente: [http://www.fasecolda.com/files/9413/9101/0546/parte\\_i.captulo\\_16\\_el\\_rol\\_del\\_intermediario\\_de\\_seguros.pdf](http://www.fasecolda.com/files/9413/9101/0546/parte_i.captulo_16_el_rol_del_intermediario_de_seguros.pdf).

**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. LAS ASEGURADORAS actúan como responsables del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.

**TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

**TOMADOR:** Es la persona que contrata el seguro con el Asegurador. Generalmente en los seguros individuales el tomador contrata el seguro por cuenta propia, uniéndose así en una persona dos figuras (Tomador o Contratante y Asegurado). Por el contrario, el seguro es por cuenta ajena cuando el tomador es distinto del Asegurado; esta situación es típica en los seguros colectivos. Es la persona que, obrando por cuenta propia o ajena, transfiere los riesgos a una aseguradora.

**TRATAMIENTO:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales que realicen **LAS ASEGURADORAS** o los Encargados del Tratamiento por cuenta de las Compañías 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 que implica la comunicación los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por Encargado por cuenta del Responsable.