

SERVIPROTECCION LTDA

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SERVIPROTECCION LIMITADA

Por medio del presente, SERVIPROTECCION LIMITADA identificada con el NIT 802.023.964-3, domiciliada en Barranquilla y ubicada en la dirección carrera 53 # 68 B - 87 Lo. 1 – 134, con sede en 184, Cra. 30 #31, Puerto Colombia, Atlántico, empresa dedicada a la integración de seguros, de sistemas integral de seguridad para vehículos, gestión de documentación legal ante las autoridades competentes, entre otra amplia gama de servicios; empresa comprometida y responsable con la privacidad y manejo de la información, por lo que en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 886 de 2014, el Decreto Único 1074 de 2015, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas pertinentes adopta el siguiente Manual y Política para el tratamiento de Datos Personales.

MANUAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CAPITULO I.

Del objeto, principios y definiciones.

ARTICULO 1. *Objeto.* El presente manual tiene como objeto regular las políticas de tratamiento de la información de todas las personas relacionadas directa e indirectamente con nuestra organización y de las que se tenga información de

datos personales y/o sensibles, y repose en nuestras bases de datos o que en un futuro puedan ingresar conforme a la actividad que como compañía agente de seguros desarrolla.

ARTICULO 2. *Ámbito.* Las políticas de privacidad y tratamiento en general de este manual, se refieren a toda la información que ha sido recopilada y que repose en nuestras bases de datos, la cual contenga datos personales y/o sensibles, de terceros o empleados y que su uso sea enteramente empresarial y legal.

Parágrafo. Se excluye del ámbito de aplicación:

- Base de datos exclusivamente personal o doméstica.
- Bases de datos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional.
- Bases de datos que contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- Bases de datos de contenido periodístico y asimiles.
- Bases de datos reguladas por el régimen de *habeas data financiero*.
- Bases de datos relacionados con censos de población y vivienda.

ARTICULO 3. *Definiciones.* Para los efectos de este manual, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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;

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.

Aviso de privacidad. Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, 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.

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.

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.

Transferencia. La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, envía información personal a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o

fuera del país, ya sea vía internet o por el medio que considere necesario la organización.

ARTICULO 4. *Principios Rectores.* SERVIPROTECCION LTDA en atención a la Ley 1581 de 2012 se compromete a aplicar los siguientes principios, los cuales constituyen reglas a seguir en el tratamiento de datos personales:

a) Principio de legalidad. El tratamiento de datos personales es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la constitución política de Colombia, la ley, el presente manual y en las demás disposiciones que complementen o desarrollen.

b) Principio de finalidad. El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al titular y estar acorde con la Ley.

c) Principio de libertad. El tratamiento de datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización.

d) Principio de veracidad. La información sujeta a uso, recolección y tratamiento en general debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales 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, información acerca de los datos que le conciernen.

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 ley vigente 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 1581 de 2012; 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.

g) Principio de seguridad. La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento, 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.

h) Principio de confidencialidad. Todas las personas que intervengan en el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada la relación que dio origen a la misma.

CAPITULO II

Del tratamiento de Datos.

ARTICULO 5. *Tratamiento.* SERVIPROTECCION LTDA, es responsable del tratamiento de los datos personales de sus empleados, socios, proveedores, clientes, distribuidores, aliados comerciales, usuarios, y demás personas naturales o jurídicas de las que tenga registro en sus bases de datos. El tratamiento podrá ser extensivo a sus filiales o sedes, presentes o futuras, y podrá ser encargado a quienes representen a la sociedad o a quienes contrate para el ejercicio de su representación, los cuales deberán obrar conforme a la política de protección de datos personales. El tratamiento deberá sujetarse a los alcances y términos emitidos por los titulares de la información.

ARTICULO 6. *Responsable.* Es responsable dentro de nuestra organización del manejo de los datos personales, la gerencia y la asistencia de gerencia o quien haga sus veces por delegación expresa de las anteriores.

Parágrafo. Será información de la cual se hace responsable la sociedad e internamente dentro de ella, la suministrado por su aliado comercial Serviprotección Ltda., en desarrollo de las actividades comerciales desarrolladas por estas.

ARTICULO 7. *Custodia.* La entidad o quien esta designe para representarla velarán siempre por la custodia y manejo de las bases de datos, tomando las medidas pertinentes para su protección, lo anterior conlleva intrínsecamente la no divulgación y el tratamiento según su finalidad.

El responsable de la información pone en conocimiento a los titulares de la base de datos de clientes, que los datos serán gestionados a través de un software en un servidor externo, conforme a ello cualquier tipo de ataque cibernético o similar que escape de una custodia media de una empresa dedicada al ramo, que ponga en peligro la información será responsabilidad enteramente del dueño del software.

ARTICULO 7 A. *Tratamiento de datos por el personal de la sociedad.* La sociedad dispone de cláusulas de confidencialidad con sus empleados para el tratamiento de los datos personales, ello conlleva, la no divulgación de la información y el uso, conforme a los postulados de la buena fe del derecho en general, de las claves y usuarios o autorización directa que se le asignen para acceder a las bases de datos que estén en la web o no, en servidores externo, internos o en medio físico.

Al momento de la vinculación y/o desvinculación la sociedad se reserva el derecho de realizar auditorías para revisar el correcto uso de correos electrónicos, usuarios y claves de acceso y cualquier otro medio que la empresa disponga para el tratamiento de datos personales.

Se resalta igualmente que al momento de la desvinculación de la sociedad el empleado se compromete a no divulgar y cesar el uso de las herramientas tecnológicas con que cuenta la empresa para el tratamiento de la información personal.

CAPITULO III

De la finalidad y vida útil de los datos.

ARTICULO 8. *Finalidad.* La información suministrada por los titulares, ya sea que provengan de socios, empleados, clientes, o terceros, será recopilada y utilizada para un uso estrictamente empresarial y legal. Su uso dependerá de la relación existente entre el titular y la empresa.

- A) ***De los socios.*** La información será usada para dar aviso de las convocatorias de la compañía, notificación de cuentas y utilidades, pago de dividendos, entre otros.
- B) ***De los proveedores.*** Su uso se destina principalmente para efectuar actividades de compra y venta de bienes o servicios, notificación de facturación y pago, comunicaciones comerciales y demás conexas.
- C) ***De los clientes.*** La información es usada para proporcionar servicios de seguros generales, de vida, entre otros; promocionar los mismos, remitir información de tipo comercial, informar del estado de las pólizas suscritas tanto a los tomadores como a las compañía de seguros, realizar requerimientos, cobros, y demás actividades propias de una relación comercial como agencia de seguros.
- D) ***De los empleados.*** Se busca almacenar los datos de información de contacto y perfil, envío de comunicaciones laborales, cumplir con los fines de la Ley laboral, fines de selección de personal y otros análogos.

ARTICULO 9. *Recopilación.* Los datos personales pueden ser recogidos a través de correo físico, electrónico, dispositivos móviles, páginas web, o cualquier

mecanismo digital o de comunicación existente, siempre que sean suministrados voluntaria y consentidamente por el titular de la información o sus dependientes con la debida autorización.

ARTICULO 10. *Almacenaje.* De forma general, está sujeto a registro por nuestra organización: nombre del titular, dirección, número de teléfono, domicilio, correo electrónico, fecha de nacimiento, actividad profesional, entre otras, dependiendo directamente de la relación que exista entre el titular y la empresa. La información es usada para la finalidad descrita en el artículo 8 de este Manual.

ARTICULO 11. *Permanencia y disposición final.* Los datos almacenados por la empresa y sus aliados comerciales, serán objeto de protección de este manual y subsistirán en las bases de datos de la empresa mientras sean útiles, obligatorios conforme a la ley y necesarios para la finalidad dispuesta en el artículo 8. De presentarse el supuesto de no cumplir con ninguna de los 3 criterios aquí descritos, el responsable del tratamiento se reserva el derecho de suprimir los datos conforme a la autorización otorgada.

CAPITULO IV

De los deberes y derechos

ARTICULO 12. *Deberes del responsable del tratamiento.* Son deberes del responsable del tratamiento de la información:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar copia de la 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) Actualizar la información, y rectificar la misma cuando sea incorrecta;
- f) Velar por el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- g) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información conforme a los términos señalados en la ley 1581 de 2012 y los demás decretos que la reglamentan;
- h) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- i) 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;
- j) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTICULO 13. *Derechos de los titulares.* Son derechos de los titulares de la información:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del mismo.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento.

c) Ser informado por el responsable o encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto la ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.

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. En caso de que ante el responsable no se resuelva podrá acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio para que tome las medidas del caso;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

CAPITULO V

De las consultas y reclamos.

ARTICULO 14. *De las consultas.* Los titulares de la información o sus causahabientes, podrán consultar la informacional personal que reposa en cualquier base de datos de la empresa. Para tales efectos, la consulta deberá hacerse por escrito a la persona encargada en el área de gerencia de SERVIPROTECCION LTDA y deberá contener como mínimo la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la consulta, y la dirección para notificaciones. De la consulta se dará trámite en un término de máximo diez (10) días hábiles, en caso de no poder atender la consulta en ese tiempo, dentro del término inicial se informará al consultante las razones y en todo caso se resolverá en un máximo de cinco (5) días adicionales.

ARTICULO 15. *De los reclamos.* Los titulares de la información, si consideran que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de los

deberes del responsable del tratamiento, podrán presentar reclamo ante el garante de la información definido en el artículo 5 de esta normativa.

La reclamación deberá ser presentada por escrito, ante el(la) gerente de la organización, y para que la misma sea válida, debe contener la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y las pruebas que pretenda hacer valer. Si no se cumple con lo anterior, la empresa otorgará un término de cinco (5) días, para subsanar los defectos que se presenten, si no se subsana en un término máximo de dos (2) meses, se entenderá que se desistió del reclamo. Si se presenta ante persona diferente al gerente, deberá quien la reciba remitirlo al encargado en un término máximo de dos (2) días.

Se deberá resolver la solicitud, en un término máximo de catorce días (14), que podrá prorrogarse por ocho (8) días más, previa notificación al solicitante de las razones en la demora.

Parágrafo. Será una obligación especial del titular y sus causahabientes agotar las instancias de consulta y reclamo internas, antes de elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

Capítulo VI

De la vigencia.

ARTICULO 16. Vigencia El presente manual rige a partir de hoy 20 de junio de 2017 y será publicado en la página web www.apcia.co, igualmente se dispondrá de un ejemplar en físico en el domicilio principal ubicado en carrera 53 # 68B - 87 Lo. 1 - 134.