



A.P. SEGUROS

***POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE
DATOS PERSONALES***

CONTENIDO

1. AMBITO DE APLICACIÓN
2. BASES DE DATOS
3. DEFINICIONES
4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
5. FINALIDADES DEL TARTAMIENTO DE DATOS PERSONALES
 - 5.1 Finalidades Tratamiento de Datos con Clientes
 - 5.2 Finalidades Tratamiento de Datos con empleados
 - 5.3 Finalidades Tratamiento de Datos con Contratistas
6. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES
 - 6.1 Datos sensibles objeto de tratamiento en el desarrollo de las actividades de AP Seguros
 - 6.1.1 Línea de Negocio: Automóviles y SOAT
 - 6.1.2 Línea de negocio: Hogar
 - 6.1.3 Línea de negocio: PYME
 - 6.1.4 Línea de Negocio: Salud
 - 6.1.5 Línea de Negocio: Vida, exequias, Accidentes personales y Asistencia en Viajes
 - 6.1.6 Línea de Negocio: Riesgos Laborales
 - 6.1.7 Línea de negocio: Fianzas, Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil Médica
7. DERECHOS DE LOS TITULARES
8. AUTORIZACION DEL TITULAR
9. CASOS DONDE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACION
10. PROCEDIMIENTOS
 - 10.1 Procedimiento para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información
 - 10.2 Procedimiento para la atención de consultas y reclamos relacionados con tratamiento de datos

INTRODUCCION

La elaboración de las presentes políticas responde a la necesidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales previstas en la Ley 1581 de 2012, EL Decreto 1377 de 2013 y los Artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.

El Derecho fundamental al habeas data tiene por objeto garantizar a los titulares de los datos el poder de decisión y control que tienen sobre la información que les concierne, concretamente sobre el uso y destino que se le dan a sus datos personales. En este sentido, el derecho a la protección de datos personales dota al titular de un sin número de facultades para mantener el control sobre su información personal. Estas opciones van desde el derecho a saber quién conserva los datos personales, los usos a los que se están sometiendo los mismos, hasta la definición de quien tiene la posibilidad de consultarlos. La ley le atribuye incluso el poder de oponerse a esa posesión y utilización.

La ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, desarrollan una serie de garantías e instrumentos diseñados para garantizar la vigencia del referido derecho fundamental. De igual forma, la normatividad y jurisprudencia relacionada con el derecho de habeas data se ha dado la tarea de señalar la especialidad que tiene un tratamiento de datos personales de menores de edad, en aras de proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

En este contexto, el objeto del presente documento consiste en cubrir dichas garantías e instrumentos teniendo en cuenta nuestra condición de Responsables del tratamiento de datos personales a la luz, en especial, en lo previsto en el Artículo 17 de la referida ley y el Artículo 13 del Decreto 1377 de 2013.

1. AMBITO DE APLICACIÓN

AP SEGUROS & CIA LTDA ha establecido las presentes políticas para el tratamiento de datos personales con el objeto de garantizar el cumplimiento de los derechos de los consumidores de acuerdo con el marco legal aplicable.

Los datos principales de AP Seguros & Cia Ltda son:

Dirección: Calle 93 B No.17-25 Ofc 205

Email: directora.administrativa@apseguros.com.co / angela.ochoa@apseguros.com.co

Línea de Atención al Cliente Bogota: 7560831 - 6234180



2. BASES DE DATOS

Las políticas y procedimientos contenidos en el presente documento aplican a las bases de datos que maneja la compañía y que serán registradas de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 886 de 2014 por el cual se reglamenta el Artículo 25 de la ley 1581 de 2012 y la circular externa 002 de 2015 que adiciono el capítulo segundo en el título V de la circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio, cuyo periodo de vigencia se contara desde la fecha de autorización y hasta el cese de las operaciones de la sociedad.

3. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente documento y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, se entiende por:

- ✓ **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:** personal natural o jurídica, pública o privada, que por si 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 si misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- ✓ **Titular:** Personal Natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- ✓ **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como 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 el cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamientos de datos personales y del manual de políticas y procedimientos para el 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.
- ✓ **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 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 y cuyo uso indebido puede generar 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, ubicado en Colombia, envía la información de 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 los mismos 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.

4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los principios que se establecen a continuación, constituyen los parámetros generales que serán respetados por **AP Seguros & Cia Ltda** en los procesos de recolección, uso y tratamiento de datos personales.

- ✓ **Principio de Legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento que AP Seguros & Cia Ltda dará a los datos personales en cuanto a su recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información, se regirá por la legislación vigente referente y en las demás disposiciones que se desarrollen.
- ✓ **Principio de Finalidad:** Se define a la finalidad del tratamiento en este documento de acuerdo a la constitución y la ley, lo cual será informada al Titular mediante esta política para el tratamiento de datos personales.
- ✓ **Principio de Libertad:** El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, en ausencia del mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- ✓ **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 al error.
- ✓ **Principio de Transparencia:** AP Seguros & Cia Ltda garantiza el derecho al Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- ✓ **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 y la Constitución política de Colombia. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley.

AP Seguros & Cia Ltda no mantendrá datos personales en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados.

- ✓ **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. AP Seguros & Cia Ltda aplicara las medidas necesarias de seguridad para proteger la información personal de los titulares en cumplimiento de las normas que sobre protección de datos personales le son exigibles y aquellas otras que sobre seguridad también le son aplicables en virtud del carácter de entidad sometida a control, inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- ✓ **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales en AP Seguros & Cia Ltda, 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 solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente Ley y en los términos de la misma.
- ✓ **Principio de confidencialidad y tratamiento posterior:** Todo dato personal que no sea dato público debe tratarse por los responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el titular del dato personal y la compañía haya terminado. A la terminación de dicho vinculo, los datos personales deben continuar siendo tratados de conformidad con la política para el tratamiento de información y con la ley.
- ✓ **Principio de Temporalidad:** AP Seguros & Cia Ltda no usara la información del titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al titular.
- ✓ **Principio de Necesidad:** Los datos personales solo pueden ser tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su trabajo lo justifique.

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5.1 Finalidades Tratamiento de Datos con Clientes

AP Seguros & Cia Ltda realiza tratamiento de datos personales, entre otros, recolecta, compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere y circula datos personales, antes durante y posteriormente a la relación contractual, pero no más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al titular, y aunque no se llegare a formalizar una relación contractual, para llevar a cabo las finalidades que se indican a continuación:

- ✓ Ofrecimiento, celebración, ejecución y servicios de consultoría en la intermediación de seguros.
- ✓ Transferencia y transmisión de datos personales para la renovación de contratos de seguros.
- ✓ Contacto para realizar la vinculación como contratista o proveedor.
- ✓ Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.

5.2 Finalidades Tratamiento de Datos con empleados

AP Seguros & Cia Ltda recolecta, compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, circula y procesa la información que los funcionarios le ha suministrado a AP Seguros & Cia Ltda en su calidad de empleados, con la finalidad de ejecutar y desarrollar el contrato de trabajo, así como dar aplicación a la legislación, jurisprudencia y reglamentos en materia laboral, seguridad social, riesgos laborales y otorgar beneficios al empleado.

AP Seguros & Cia Ltda recolecta información y datos personales de los candidatos a vacantes disponibles en la compañía, así como el personal activo, retirados, terceros vinculados, grupo familiar, beneficiarios y demás personas que tengan o hayan tenido un contrato de trabajo con AP Seguros & Cia Ltda.

Para el personal activo y demás personas que hayan tenido vínculo laboral con AP Seguros & Cia Ltda se recolecta y se trata la siguiente información, incluyendo datos sensibles:

- ✓ Nombres y apellidos
- ✓ Tipo y número de identificación
- ✓ Fecha de Nacimiento
- ✓ Estado civil
- ✓ Nacionalidad
- ✓ Grupo Sanguíneo
- ✓ Teléfono Fijo y Móvil
- ✓ Dirección postal y electrónica
- ✓ Fondo de Salud
- ✓ Fondo de Pensión
- ✓ Fondo de Cesantías
- ✓ Caja de compensación
- ✓ Historias Clínicas
- ✓ Incapacidades
- ✓ Tipo de contrato
- ✓ Fecha de ingreso y fecha de Retiro
- ✓ Tipo de pago
- ✓ Cuenta bancaria
- ✓ Profesión u oficio
- ✓ Perfil académico y Profesional
- ✓ Nombres del acudiente
- ✓ Teléfono contacto del acudiente
- ✓ Empleos anteriores
- ✓ Certificado de antecedentes generado por la procuraduría
- ✓ Información del grupo familiar o beneficiarios que disfrutan los beneficios extralegales de acuerdo a los datos brindados por el empleado en su vinculación con AP Seguros.
- ✓ Toda información inherente que se requiera para el desarrollo integral en la vinculación laboral con AP Seguros & Cia Ltda.

La información suministrada por los trabajadores activos, trabajadores retirados o jubilados y que hayan tenido algún vínculo laboral con AP Seguros & Cia Ltda, permanecerá almacenada físicamente, en medios electrónicos o demás medios que se dispongan por AP Seguros & Cia Ltda para tal fin, siguiendo lo establecido por el Artículo 264 del Código Sustantivo de Trabajo, o almacenada en el término máximo necesario para cumplir con las obligaciones legales y/o contractuales a nuestro cargo especialmente en materia contable, contractual, fiscal, tributaria y jurídica.

Para el caso de candidatos a las vacantes disponibles se recolecta y se tratan los siguientes datos:

- ✓ Nombres y apellidos
- ✓ Tipo y número de identificación
- ✓ Fecha de Nacimiento
- ✓ Estado civil
- ✓ Nacionalidad
- ✓ Teléfono Fijo y Móvil
- ✓ Dirección postal y electrónica
- ✓ Profesión u oficio
- ✓ Perfil académico y Profesional
- ✓ Empleos anteriores
- ✓ Periodicidad empleos anteriores
- ✓ Contactos empleos anteriores
- ✓ Cualquier información inherente que se requiera en el proceso de selección.

Las finalidades del tratamiento de datos están dadas en cumplimiento de la legislación y jurisprudencia que resultan aplicables en la relación empleado- empleador

5.3 Finalidades Tratamiento de Datos con Contratistas

AP Seguros & Cia Ltda recolecta, compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere, circula y procesa la información personal que el contratista o proveedor le suministra como parte del proceso de adquisición de los bienes y servicios suministrados a AP Seguros & Cia Ltda, antes, durante y/o con posterioridad de la relación contractual.

Para cumplir de manera efectiva con las obligaciones derivadas de la compra de bienes o contratación de servicios, AP Seguros & Cia Ltda recopila y hace tratamiento de información de nuestros proveedores como:

- ✓ Razones Sociales o nombres de personas naturales
- ✓ Información de identificación tributaria
- ✓ Información bancaria para pagos vía transferencia
- ✓ Copia de documentos de información tributaria y bancaria
- ✓ Dirección postal y electrónica
- ✓ Teléfono fijo y Móvil
- ✓ Cualquier otro soporte requerido según la naturaleza de la contratación de la compra o servicio que se realiza.

6. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El tratamiento de datos sensibles está sujeto a las disposiciones de Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. En consecuencia AP Seguros & Cia Ltda no realizara tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- ✓ El titular haya dado su autorización informada, explícita y previa a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- ✓ AP Seguros informa a los titulares de datos sensibles, que es potestativo de cada persona autorizar su tratamiento, con las salvedades anteriormente enunciadas.
- ✓ Los titulares no están obligados a responder las preguntas que versen sobre datos sensibles.
- ✓ Nuestra actividad no está condicionada a la aceptación del tratamiento de datos sensibles, existen ciertos datos que resultan imprescindibles y necesarios, dada la naturaleza de los servicios ofrecidos por AP Seguros & Cia Ltda, sin los cuales la prestación del servicio no sería posible.
- ✓ En caso de los datos sensibles relativos a antecedentes o condiciones médicas cuyo conocimiento por parte de AP Seguros & Cia Ltda sea necesaria o imprescindible para la intermediación y/o gestión de seguros, cualquier responsabilidad de AP Seguros & Cia Ltda estará limitada por esta circunstancia y los titulares podrán incurrir a reticencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1058 del Código de Comercio. Esta información deberá ser informada a los titulares de datos sensibles al momento de solicitar su consentimiento. En este sentido AP Seguros & Cia Ltda se exime de cualquier responsabilidad que se pueda generar en virtud de cualquier dato personal inexacto suministrado por el titular. Se recuerda al titular que para la evaluación adecuada del riesgo se requiere que suministre sus datos médicos. En caso que el titular no lo suministre aludiendo su carácter facultativo, AP Seguros de exime de cualquier responsabilidad derivada de este hecho y que puede afectar el respectivo contrato de seguro.
- ✓ El tratamiento se refiera a datos sensibles que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

En cuanto a los datos personales de niños, niñas y adolescentes, en su tratamiento AP Seguros & Cia Ltda asegurara el respeto a los derechos prevalentes de los mismos.

Con la aceptación de estas políticas, el titular del dato sensible manifiesta que conoce esta política y autoriza expresamente el tratamiento de los datos sensibles a que hubiere lugar y que usted suministre libremente. AP Seguros & Cia Ltda pedirá su autorización previa y expresa para el tratamiento de datos sensibles con una finalidad específica diferentes a las relacionadas en esta política.

El titular del dato sensible deberá informar a AP Seguros & Cia Ltda los cambios sustanciales que afecten el alcance o la prestación de los servicios.

6.1 Datos sensibles objeto de tratamiento en el desarrollo de las actividades de AP Seguros & Cia Ltda:

AP Seguros & Cia Ltda en el desarrollo de sus actividades podrá recolectar y tratar diferentes tipos de datos sensibles de acuerdo a la línea de negocio:

6.1.1 Línea de Negocio: Automóviles y SOAT

- ✓ Nombre de los asegurados, edades y/o fecha de nacimiento.
- ✓ Fotocopia documento de identidad
- ✓ Fotocopia tarjeta de propiedad del vehículo donde especifica placa, cilindraje, motor, modelo, año, marca. Clase, serie, servicio. Chasis, No. de pasajeros, entre otros.
- ✓ Dirección postal y electrónica.
- ✓ Numero teléfono Fijo y Móvil
- ✓ Factura de compra (en casos específicos)

6.1.2 Línea de negocio: Hogar

- ✓ Nombre de los asegurados
- ✓ Fotocopia documento de identidad (para personas naturales) Registro mercantil (Para personas Jurídicas)
- ✓ Dirección postal y electrónica.
- ✓ Numero teléfono Fijo y Móvil
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Declaración de Renta
- ✓ Relación de Bienes Asegurados

- ✓ Dirección del Riesgo
- ✓ Valores asegurados del Riesgo
- ✓ Certificado de Libertad del Bien

6.1.3 Línea de negocio: PYME

- ✓ Razón Social
- ✓ RUT
- ✓ Fotocopia identificación representante Legal
- ✓ Cámara de Comercio
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Registro mercantil
- ✓ Dirección de los riesgos a asegurar
- ✓ Actividad de los riesgos
- ✓ Relación detallada de bienes
- ✓ Formularios adicionales dependiendo de los amparos adicionales que se quieran incluir en la póliza.

6.1.4 Línea de Negocio: Salud

- ✓ Nombre de los asegurados y de los beneficiarios o los miembros del grupo asegurable.
- ✓ Edad
- ✓ Historia clínica
- ✓ Información sobre condición de cobertura actual, siniestralidad, patologías, estado de embarazo, tratamientos en curso, entre otros.
- ✓ Información sobre limitación de coberturas, exclusiones, extra-primas.
- ✓ Toda información de salud y condiciones particulares del asegurado
- ✓ Información de siniestros y liquidación de los mismos

6.1.5 Línea de Negocio: Vida, exequias, Accidentes personales y Asistencia en Viajes

- ✓ Nombre de los asegurados, edades y/o fecha de nacimiento, y de los beneficiarios o de los miembros del grupo asegurable.
- ✓ Certificado de Salarios
- ✓ Información de condiciones de cobertura actuales, siniestralidad, limitaciones de coberturas, exclusiones, extra-primas.
- ✓ Historia Clínica
- ✓ Registro civil de defunción
- ✓ Necropsia en caso de muerte violenta o accidental.
- ✓ Fotocopias de documentos de identidad de beneficiarios



- ✓ Declaraciones extra juicio en caso de ser necesario
- ✓ Documento que acredite designación de beneficiarios
- ✓ Solicitud de información de destinos y fechas de viaje (solo aplica para productos de asistencia en viajes)
- ✓ Saldo de deuda en listado de asegurados (solo aplica para póliza de Vida Deudores)

6.1.6 Línea de Negocio: Riesgos Laborales

- ✓ Nombre de los trabajadores
- ✓ Cargos y Salarios
- ✓ EPS y Fondo de pensiones en el cual se encuentra afiliado
- ✓ Clase de Riesgos
- ✓ Información de incapacidades, diagnósticos, origen de incapacidad, enfermedad general, laboral, accidente de trabajo, accidente de origen común, licencia de maternidad / paternidad, licencias remuneradas/no remuneradas, entre otros).
- ✓ Información sobre políticas de pago de ausentismo
- ✓ Información y seguimiento sobre FURAT.
- ✓ Historia clínica con resultados de exámenes (clínicos y paraclínicos)
- ✓ Notificación de calificación de origen de enfermedad (laboral vs común)
- ✓ Notificaciones de pérdida de capacidad laboral
- ✓ Contrato de Trabajo
- ✓ Registro civil de defunción
- ✓ Necropsia en caso de muerte violenta o accidental.
- ✓ Declaraciones extra juicio en caso de ser necesario
- ✓ Dictámenes de la EPS, Junta regional y nacional de calificación de invalidez,

6.1.7 Línea de negocio: Fianzas, Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil Medica

- ✓ Copia de la cedula (personas naturales)
- ✓ RUT (Personas Jurídicas)
- ✓ Fotocopia identificación representante Legal
- ✓ Estados Financieros
- ✓ Registro mercantil
- ✓ Declaración de renta
- ✓ Copia del contrato
- ✓ Relación de experiencia
- ✓ Copia tarjeta profesional (RC Medica)

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los derechos que acogen a los titulares de datos personales contenidos en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012 son:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- ✓ Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente Ley y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.
- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.



8. AUTORIZACION DEL TITULAR

Se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular para el uso de sus datos personales, la cual AP Seguros & Cia Ltda deberá obtener de acuerdo con lo descrito en el “procedimiento para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información” contenido en este documento.

9. CASOS DONDE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACION

- ✓ Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✓ Datos de naturaleza publica
- ✓ Casos de urgencia médica o sanitaria
- ✓ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- ✓ Datos relacionados con el registro civil de las personas

10. PROCEDIMIENTOS

10.1 Procedimiento para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información

La recolección, almacenamiento, uso y circulación de datos personales de los clientes, empleados o contratistas se harán de acuerdo a los procedimientos internos de AP Seguros & Cia Ltda, donde se garantiza el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información.

Para clientes y titulares de datos sensibles, antes de iniciar la prestación de un servicio o la suscripción de un seguro se deberá solicitar la autorización de uso de datos personales al titular teniendo en cuenta:

La autorización para el uso de datos puede ser obtenida mediante los siguientes medios:

- ✓ **SARLAFT** – Formulario de conocimiento del cliente
- ✓ Autorización de Uso de datos para personas naturales.
- ✓ Grabaciones telefónicas
- ✓ Mediante cualquier otro medio que permita concluir de manera inequívoca que el titular otorga la autorización.
- ✓ Se debe solicitar la autorización de uso de datos para personas naturales en los ramos y servicios en lo que no aplica el formulario de conocimiento del cliente SARLAFT.
- ✓ En las ofertas presentadas a los clientes se debe comunicar la existencia de la presente política.

Para empleados, se debe suscribir durante el proceso de contratación el otrosí al contrato con la autorización de uso de datos.

Para los contratistas se debe suscribir el formato de registro de proveedor que contiene la autorización de uso de datos.

10.2 Procedimiento para la atención de consultas y reclamos relacionados con tratamiento de datos

Los medios de atención son:

Dirección: Calle 93B No. 17-25 Ofc 205

Correo electrónico: directora.administrativa@apseguros.com.co / angela.ochoa@apseguros.com.co

Líneas de Atención al Cliente Bogota: 7560831 / 6234180

Cuando el cliente, empleado o contratista envíe comunicación por escrito al domicilio principal o correo electrónico, deberá suministrar la información necesaria para dar claridad a la solicitud como lo es:

- ✓ Identificación del titular
- ✓ Dirección postal y electrónica
- ✓ Teléfono fijo y móvil de contacto
- ✓ Motivo de la comunicación, en caso de reclamo descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, y cuando sea necesario enviar los documentos que muestre evidencia.

AP Seguros brindara respuesta máximo en 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Dado el caso que no sea posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informara 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.

Elaborado por: Sonia Natalia Perez Hernandez
Directora Administrativa

Aprobado por: Angela Patricia Ochoa Arango
Representante Legal