



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  
“ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA.”.**

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de tratamiento por parte de ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA. (en adelante, “ASA SEGUROS”), considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

La presente política será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades comerciales, laborales o demás relativas; de esta manera ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad y el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales; y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a ASA SEGUROS o sus asociados, clientes o filiales, cualquier tipo de información o dato personal dentro del marco de una relación comercial existente, tendrá en cualquier momento la potestad de solicitar que se le notifique cuales de sus datos o información está bajo tratamiento, así como podrá, actualizarla, rectificarla o solicitar su supresión si es del caso dentro de los términos de la presente política, la cual ha declarado conocer y aceptar.

**I. Identificación del responsable del Tratamiento de Datos Personales.**

<b>Nombre de la Entidad:</b>	ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA
<b>Descripción de la Entidad:</b>	ASA seguros, es una agencia dedicada a brindar asesoría integral en seguros, en cuanto a la contratación y administración de los diferentes programas de seguros que se ofrecen en LA COMPAÑÍA.
<b>Domicilio y Dirección:</b>	Avenida 5N No. 23N-69/71
<b>Correo Electrónico:</b>	asaservicioalcliente@gmail.com
<b>Teléfono:</b>	3182194757

## II. Definiciones.

- **Autorización:**  
Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Aviso de Privacidad:**  
Comunicación verbal o escrita generada por el responsable y/o encargado, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la Política de Tratamiento de la Información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:**  
Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Causahabiente:**  
Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- **Clientes:**  
Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales ASA SEGUROS tiene una relación comercial.
- **Dato Personal:**  
Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.
- **Dato público:**  
Son los datos no establecidos como semiprivados, privados o sensibles. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y 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 sensible:**  
Información 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- **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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **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.

- **Reclamo:**  
Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- **Términos y Condiciones:**  
Marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- **Titular:**  
Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento, entiéndanse clientes o usuarios, empleados, proveedores y demás individuos relacionados con ASA SEGUROS.
- **Transferencia:**  
La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:**  
Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de 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.
- **Tratamiento:**  
Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Colaboradores:**  
Son aquellas personas vinculadas por medio de un contrato laboral o civil con ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA pero que la prestación de servicios, se presta en lugares externos, con empresas que se tienen vinculo comercial con ASA.

### III. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales

Para el Tratamiento de los Datos Personales, ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales.

- **Legalidad:**  
El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).
- **Finalidad:**  
Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- **Libertad:**  
La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.

- **Veracidad o Calidad:**  
La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:**  
En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Acceso y circulación restringida:**  
El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- **Seguridad:**  
Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:**  
Todos los funcionarios que trabajen en ASA SEGUROS están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo.

#### Datos que se obtienen.

ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA puede recolectar información y datos personales de sus clientes o usuarios, empleados, proveedores y demás individuos relacionados con ella (Los Titulares), lo cual, puede variar en razón de requerimientos de autoridades, facilidades tecnológicas, naturaleza del producto y/o servicio a suministrar, entre otros, para tales efectos, ASA SEGUROS puede recolectar información y datos personales, los cuales pueden ser almacenados y/o procesados en servidores ubicados en centros de cómputo, ya sean propios o contratados con terceros, en archivo físicos y demás mecanismos que permitan almacenar la información.

Entre otros, la compañía podrá recolectar datos como los que se enumeran a continuación de manera enunciativa:

- a. Nombre y apellido.
- b. Fecha de nacimiento.
- c. Género.
- d. Direcciones postales y electrónicas (personales y/o laborales).
- e. Profesión u oficio.
- f. Tipo y número de identificación.
- g. Estado civil y/o parentesco en relación con personas menores de edad o discapacitados.
- h. Fax (personal y/o laboral).
- i. Compañía en la que labora y cargo.
- j. Nacionalidad y país de residencia.
- k. Teléfonos fijos y celulares de contacto (personales y/o laborales).
- l. Información financiera tales como tarjeta(s) de crédito (número, entidad bancaria, fecha de vencimiento) y demás información relacionada que se requiera.
- m. Información del domicilio.
- n. IP del cliente, a través de cookies. Información y datos personales recolectados a través de encuestas, focus groups u otros métodos de investigación de mercado.
- o. Información requerida por funcionarios o representantes de ASA SEGUROS, tales como los representantes de las áreas de ventas y/o de relaciones con el cliente, con la finalidad de atender solicitudes o reclamos.

- p. Datos biométricos, incluyendo imágenes, fotografías, videos, voces y/o sonidos, huellas digitales, que identifiquen o hagan identificables los titulares
- q. Información de salud, revisión de historias clínicas y demás documentos entorno a temas de salud. (Ley 23 de 1981, resolución 1995 de 1999.
- r. Y demás información que se requiera para el desarrollo de los servicios ofrecidos por ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA.

Se recaudarán datos de terceros que no tienen un vínculo directo con LA COMPAÑÍA, sino que su información es recolectada en ocasión a las actividades que se desarrollan, como por ejemplo en un seguro de vida, donde el beneficiario sea algún familiar del cliente es necesario obtener información básica de esta persona.

#### **IV. Derechos de los Titulares de los Datos Personales.**

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de ASA SEGUROS, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- a. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a ASA SEGUROS en su condición de responsable y/o encargado del tratamiento. 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.
  - b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la agencia para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
  - c. Ser informado por ASA SEGUROS, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
  - d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicione o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA.
  - 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.
  - f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.
- **Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:**
    - Por el Titular;
    - Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
    - Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;
    - Por estipulación a favor de otro o para otro.
  - **Derechos de los niños y adolescentes**

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- a. Responder y respetar el interés superior de los menores.
- b. Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

#### **V. Bases de datos que maneja ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA.**

ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA maneja las siguientes bases de datos:

- **Proveedores:** Información de las personas a las que la compañía ha contratado sus servicios en la venta de bienes o servicios.
- **Contabilidad:** Respecto al cumplimiento del deber de legal con estándares impartidos en la legislación y Decretos pertinentes a la actividad contable.
- **Clientes:** Datos de información personal del cliente y de su entorno social, para la prestación del servicio.
- **Colaboradores:** Información relativa al personal existente para selección y promoción de los futuros colaboradores.

#### **VI. Datos Personales Con Tratamiento Diferenciado.**

- **Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible.**

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6° de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, ASA SEGUROS informará al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.

Si el titular de los datos emite la autorización para el uso de sus datos sensibles, ASA SEGUROS se compromete a recolectarlos bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Para el cumplimiento de este fin ASA SEGUROS, ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas de obligatorio cumplimiento para sus empleados y, en tanto sea aplicable, a sus proveedores, compañías vinculadas, colaboradores y aliados comerciales.

- **Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes.**

Según lo dispuesto por el Artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, ASA SEGUROS sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, ASA SEGUROS deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, 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. Si el representante legal del menor no allega el documento de autorización del tratamiento de datos personales, será responsabilidad de este frente a cualquier conflicto que surja.

## **VII. Vigencia del tratamiento de la información y datos personales.**

La información suministrada por El Titular podrá permanecer almacenada hasta por el término de diez (10) años contados a partir de la fecha del último tratamiento a fin de permitir el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a su cargo, o por todo el tiempo necesario para atender las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información, o en todo evento previsto en la ley.

## **VIII. Deberes de ASA SEGUROS como Responsable y Encargado del Tratamiento de Datos Personales.**

ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, ASA SEGUROS hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades respecto de las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

ASA SEGUROS atenderá en lo general a los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan y en lo particular a los siguientes:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j. Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l. 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.

- m. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- o. Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.
- p. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- q. 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.
- r. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio
- s. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- t. Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

ASA SEGUROS tendrá los siguientes deberes como Encargado del tratamiento de datos personales de acuerdo con el artículo 18 de la ley 1581 de 2012 y las demás normas que reglamenten modifiquen o sustituyan y en lo particular lo siguiente:

- 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.
- 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 recibido.
- e. Emitir 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 proceso 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 presente 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.

#### **IX. Áreas responsables del manejo de los datos**

La base de datos de PROVEEDORES, será administrada por el área administrativa, por consiguiente, esta información podrá dar acceso a las demás áreas de la compañía cuando así se requiere.

La base de Datos de CONTABILIDAD, será administrada por el área Operativa, de igual manera a esta información se le podrá dar acceso a otras áreas de la compañía cuando así se requiera.

La base de datos de CLIENTES, será administrada por el área comercial y administrativa de acuerdo con las funciones específicas de cada área y de acuerdo con el giro ordinario de los negocios desarrollados por la empresa.

La base de datos de COLABORADORES, será administrada por el área de gestión humana, quien a su vez le dará acceso a las demás áreas de la compañía cuando sea requerido.

**Nota:** Los videos e imágenes que sean capturados por las diferentes cámaras de seguridad que se encuentran en el establecimiento el responsable es la compañía AON RISK SERVICES COLOMBIA S.A. CORREDORES DE SEGUROS, por lo tanto, cualquier información y/o manifestación al respecto deberá ser dirigida a esta empresa.

#### **X. Área Responsable de la Implementación y Observancia de esta Política.**

El área de Gestión Humana tiene a su cargo la labor de desarrollar, implementar, capacitar y realizar observancia de la presente Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de ASA SEGUROS, están obligados a reportar estas Bases de Datos a dicha área y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales. También ha sido designada por ASA SEGUROS como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. Esta área se encuentra ubicada en el domicilio: Avenida 5N No. 23N-69/71 de la ciudad de Cali (Valle), y puede ser contactada a través del correo electrónico [asaservicioalcliente@gmail.com](mailto:asaservicioalcliente@gmail.com)

#### **XI. Manejo de datos de colaboradores In House.**

El manejo de los datos recolectados en otras empresas que tienen un vínculo con ASA AGENCIA DE SEGUROS, se acatará a las normas y procedimientos contemplados por estas empresas, y de tal manera la política de la misma acobijará y estará acorde con este documento.

## **XII. Autorización.**

ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento; Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por ASA SEGUROS, tales como:

- a. Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por La agencia.
- b. De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia, debidamente registrada.
- c. Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

En ningún caso ASA SEGUROS asimilará el silencio del Titular como la emisión de la autorización ni como una conducta inequívoca.

- **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.

- **Medios para otorgar la autorización.**

ASA AGENCIA DE SEGUROS obtendrá mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

La autorización será solicitada por ASA SEGUROS de manera previa al tratamiento de los datos personales.

### **Prueba de la autorización.**

ASA AGENCIA DE SEGUROS conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha en la que se obtuvo. En consecuencia, ASA SEGUROS podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

- **Revocatoria de la autorización.**

Los Titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a ASA SEGUROS para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. ASA SEGUROS establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y, por lo tanto, ASA AGENCIA DE SEGUROS deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso será sobre estos datos los que versarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, ASA SEGUROS podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado con su consentimiento.

### **XIII. Veracidad de la información.**

Los Titulares deberán suministrar información veraz sobre su información y datos personales para hacer posible la prestación de los servicios contratados, así como para los demás servicios que ellos requieran y bajo cuyas condiciones aceptan entregar la información requerida.

ASA SEGUROS presume la veracidad de la información suministrada y no realizará verificación alguna, ni asume la obligación de verificar la identidad de los titulares, ni la veracidad, vigencia, suficiencia y autenticidad de los datos que cada uno de ellos proporcione. Por consiguiente, ASA SEGUROS no asume responsabilidad por datos y/o perjuicios de cualquier naturaleza que pudieran tener origen en la falta de veracidad, vigencia, suficiencia o autenticidad de la información y datos personales, incluyendo daños y perjuicios que puedan deberse a la homonimia o a la suplantación de la identidad. Aun así, LA COMPAÑÍA se reserva la facultad de realizar esta verificación en ciertas situaciones.

### **XIV. Disposiciones para el Tratamiento de Datos Personales.**

- **Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo.**

El tratamiento de los datos personales de cualquier persona con la cual ASA SEGUROS tuviere o llegare a establecer una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- a. Permitir la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales (incluyendo la participación en concursos, rifas y sorteos) realizados por ASA SEGUROS.
- b. Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado sobre hábitos de consumo y análisis estadísticos para usos internos.
- c. Controlar el acceso a las oficinas de ASA SEGUROS y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas.
- d. Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- e. Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.

- f. Transferir la información recolectada a distintas áreas de ASA SEGUROS y a sus compañías vinculadas en Colombia y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros).
- g. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- h. Registrar sus datos personales en los sistemas de información de ASA SEGUROS y en sus bases de datos comerciales y operativas.
- i. Cumplir con la normatividad vigente en Colombia de carácter especial para instituciones de la naturaleza de ASA SEGUROS, entidades acreedoras o las autoridades locales
- j. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
- k. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- l. Cumplir todos sus compromisos contractuales.
- m. Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de ASA SEGUROS.

- **Respecto a los datos personales de nuestros Clientes y Consumidores:**

- a. Para cumplir las obligaciones contraídas por ASA AGENCIA DE SEGUROS con sus Clientes y Consumidores al momento de adquirir nuestros productos.
- b. Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos ofrecidos por ASA SEGUROS;
- c. Enviar información sobre ofertas relacionadas con productos que ofrece ASA SEGUROS;
- d. Para el fortalecimiento de las relaciones con sus Consumidores y Clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y evaluación de la calidad del servicio.
- e. Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores.
- f. Capacitar vendedores y agentes en aspectos básicos de gestión comercial de los productos ofrecidos por ASA SEGUROS.
- g. Permitir que compañías vinculadas a ASA SEGUROS, con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales tratados, contacten al Titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés.
- h. Utilizar los distintos servicios a través de los sitios web de ASA SEGUROS, incluyendo descargas de contenidos y formatos.

- **Respecto a los datos personales de nuestros empleados:**

- a. Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.
- b. Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos dentro de ASA SEGUROS, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.
- c. Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- d. Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
- e. Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.

- f. Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- g. Planificar actividades empresariales.

- **Respecto a los Datos de Proveedores:**

- a. Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por ASA SEGUROS;
- b. Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones;
- c. Para hacer el registro en los sistemas de ASA SEGUROS;
- d. Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes;

- **Respecto a los datos personales de nuestros accionistas:**

- a. Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de ASA SEGUROS;
- b. Para el pago de dividendos;
- c. Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas;

## **XV. Aviso de Privacidad.**

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de ASA AGENCIA DE SEGUROS y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento y se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c. Los derechos del titular.
- d. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- e. El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.

## **XVI. Procedimiento para Atención y Respuesta a Peticiones, Consultas, Quejas y Reclamos de los Titulares de Datos Personales.**

Los Titulares de Datos Personales tratados por ASA AGENCIA DE SEGUROS tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, ASA SEGUROS podrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o personalidad de su representante, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

Las vías se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Comunicación dirigida a ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA. área de Gestión Humana, Avenida 5N No. 23N-69/71, de Cali, Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico: [asaservicioalcliente@gmail.com](mailto:asaservicioalcliente@gmail.com).
- Solicitud presentada a través del teléfono: 3182194757 al área de Gestión Humana.

La emisión de respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos se enviarán mediante correo electrónico, sin perjuicios de aquellas que deban ser enviadas por correo certificado.

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos:

- **Procedimiento para la realización de peticiones y consultas**

El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando:

- La información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.
- El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.
- Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, ASA SEGUROS requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.
- Las peticiones y/o consultas serán atendidas por ASA SEGUROS en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, salvo que se trate de un hecho de fuerza mayor insuperable, caso en el cual se le indicará tal condición al Titular solicitante y el término de atención al requerimiento.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales ASA AGENCIA DE SEGUROS garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

- **Petición de supresión de datos**

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a ASA AGENCIA DE SEGUROS su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por ASA SEGUROS. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia ASA SEGUROS podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

- **Procedimiento para la realización de quejas y reclamos.**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por ASA AGENCIA DE SEGUROS deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante ASA SEGUROS, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- a. El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- b. La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por ASA SEGUROS indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:
  - El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
  - Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
  - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.
- c. Si la solicitud se presenta incompleta, ASA SEGUROS deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su solicitud.
- d. En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado al área de Legal de ASA SEGUROS, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- e. Una vez recibida la solicitud, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que ésta sea decidida.

- f. El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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.

## **XVII. Seguridad de los Datos Personales.**

ASA AGENCIA DE SEGUROS en estricta aplicación del principio de seguridad en el tratamiento de datos personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los datos registrados evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad de ASA SEGUROS se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. La agencia no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos personales objeto de tratamiento por parte de ASA SEGUROS y sus encargados. La compañía exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los datos personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como encargados.

## **XVIII. Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales.**

ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA podrá revelar a sus compañías vinculadas a nivel mundial, los datos personales sobre cuales realiza el tratamiento, para su utilización y tratamiento conforme a esta política de protección de datos personales.

Igualmente, ASA AGENCIA DE SEGUROS podrá entregar los datos personales a terceros no vinculados a la agencia cuando:

- a. Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de ASA SEGUROS;
- b. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, cuando la empresa desee enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- a. Los alcances y finalidades del tratamiento.
- b. Las actividades que el Encargado realizará en nombre de ASA AGENCIA DE SEGUROS LTDA.
- c. Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y ASA SEGUROS.
- d. El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y la presente política.
- e. La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.
- f. Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por ASA SEGUROS como por el Encargado de los datos en su lugar de destino.



- **Utilización y transferencia internacional de datos personales información personal por parte de la compañía.**

Para la transferencia internacional de datos personales, ASA SEGUROS tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con ASA SEGUROS y solamente mientras ésta dure y podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe ASA SEGUROS, no requerirían ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

ASA AGENCIA DE SEGUROS, también podrá intercambiar la información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal) y terceros participantes en procedimientos legales civiles y contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado para:

- a. Cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia;
- b. Cumplir con procesos jurídicos;
- c. Responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia;
- d. Hacer cumplir nuestros términos y condiciones;
- e. Proteger nuestras operaciones;
- f. Proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y
- g. Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

ASA AGENCIA SEGUROS, no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

#### **XIX. Legislación Aplicable.**

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad, y el anexo de formato de Autorización que hace parte de esta política, se rigen por los dispuestos en la legislación vigente sobre protección de datos personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

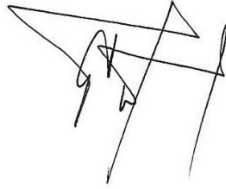
#### **XX. Modificaciones a las políticas de privacidad.**

ASA AGENCIA DE SEGUROS se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta política de tratamiento de datos personales, para la atención de novedades legislativas, políticas internas de privacidad o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios o productos.

Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de anuncios visibles en sus establecimientos o centro de atención a clientes, en los sitios web de ASA AGENCIA DE SEGUROS o a través del último correo electrónico proporcionado.

**XXI. Vigencia.**

Esta Política de Protección de Datos Personales entrara a regir a partir del 1 de julio del 2019.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned above a horizontal line.

---

**GONZALO TENORIO LOURIDO  
REPRESENTANTE LEGAL**