



POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS

I – 010 – 01 - 02

BOGOTÁ D.C., MAYO DE 2020

INTRODUCCIÓN

Con el fin de estandarizar y asegurar el correcto manejo de los datos por parte de la compañía, se establece la siguiente política y el siguiente procedimiento, que deben ser cumplidos por cada uno de los funcionarios y/o representantes de la compañía responsables de esta labor.

La consulta permanente de este documento está reservada al personal de la Compañía y al personal de las CNH. Se entiende que es de carácter confidencial.

Es responsabilidad de la Vicepresidencia Legal y Secretaría General promulgar, difundir y hacer cumplir los lineamientos planteados en el presente documento.

Los derechos de autor de este documento de acuerdo con la legislación vigente relativa a la materia, pertenecen a HDI Seguros, por lo tanto, se prohíbe su reproducción total o parcial, efectuar una traducción, una adaptación, arreglo o cualquier otra transformación, al igual que poner a disposición de cualquier persona externa (natural o jurídica) el manual, por cualquier medio sin previa autorización de la Subdirección de Planeación Organizacional.

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL	4
2. ALCANCE	4
3. GLOSARIO	4
4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS	5
4.1. USO Y FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN	6
4.2 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	7
4.2.1 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	8
4.3 ALMACENAMIENTO	8
4.4 USUARIOS DE LA INFORMACIÓN.....	8
4.5 TRANSFERENCIA Y TRASMISIONES DE DATOS PERSONALES	9
4.6 ATENCIÓN DE CONSULTAS, SOLICITUDES, QUEJAS O RECLAMOS RELACIONADOS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS	9
4.7 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.....	10
4.8 SUPRESIÓN DE DATOS	10
4.9 CAMBIOS SUSTANCIALES CONTEMPLADOS EN LA POLÍTICA Y/O PROCEDIMIENTO	11
4.10 PUBLICACIÓN DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS.....	11
5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	11
5.1 FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA LEGAL Y SECRETARÍA GENERAL.....	12
5.2 FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN TI.....	12
5.3 FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RIESGOS	12
5.4 FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	12
5.5 FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN SEGURIDAD Y COMPLIANCE	12
5.6 FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN LEGAL DE SEGUROS	13
5.7 FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL.	13
5.8 FUNCIONES DE TODO EL PERSONAL DE HDI SEGUROS Y PERSONAL DE LAS CNH.....	13
ANEXO 1	14
ANEXO 2	18
APROBACIÓN.....	19

1. OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer la política general de tratamiento de datos de los empleados, clientes, proveedores, intermediarios, prestadores de servicios, terceros relacionados entre otros y su procedimiento generando un mayor control sobre el mismo.

2. ALCANCE

El alcance de esta política y su procedimiento involucra a todas las áreas de la Compañía y CNH, que recolectan, procesan, actualizan, consultan, almacenan, transfieren y reportan datos personales de los empleados, clientes, proveedores, intermediarios, terceros relacionados, prestadores de servicios, entre otros; dentro de la operación normal de sus actividades o funciones.

3. GLOSARIO

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

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el Responsable, que es puesto a disposición del Titular para el Tratamiento de sus datos personales, el cual comunica al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le sean aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

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

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

Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna.

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

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.

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.

Finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad determinada, específica y legítima, de acuerdo con la constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular.

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.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera de Colombia cuando tenga 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.

Tratamiento de datos en el ámbito personal o doméstico: Cualquier operación sobre datos personales o domésticos, actividades que se desarrollan en el marco de la vida privada o familiar de los individuos, es decir, que no tengan fines de divulgación, circulación o utilización comercial.

4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS

Esta Política establece los términos y condiciones bajo los cuales HDI SEGUROS lleva a cabo la recolección, procesamiento, actualización, consulta, almacenamiento, transferencia y reporte de datos personales considerados como semiprivados, privados y sensibles, sean estos de empleados, clientes, proveedores, intermediarios, terceros relacionados, prestadores de servicios, entre otros. Así mismo se establece el Ciclo Continuo del Programa de Protección de Datos personales donde se define las actividades puntuales requeridas en cada etapa. Véase Figura 1.

Figura1. Ciclo Continuo del Programa de Protección de Datos personales



Fuente. El Autor

Al autorizar el tratamiento de los datos personales, el titular está aceptando expresamente esta Política de Tratamiento de datos.

4.1. USO Y FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información obtenida por HDI Seguros, tendrá alguno(s) de los siguientes usos y finalidades:

- Consulta de clientes en centrales de riesgo para los procesos de emisión, financiación de primas y/o para el desarrollo del contrato de seguros.
- Consulta de clientes, proveedores, intermediarios, terceros relacionados y empleados en centrales de riesgo para los procesos en los que participen cada uno de acuerdo con su rol.
- Análisis del perfil del cliente, intermediario, proveedor, tercero relacionado en cuanto a su actividad, capacidad financiera y otros datos para el desarrollo del contrato de seguro.
- Trámite de solicitud de seguros como consumidor financiero, deudor, contraparte contractual y/o proveedor.
- Proceso de negociación de contratos, incluyendo la determinación de primas y la selección de riesgos.
- La ejecución y cumplimiento de los contratos que se celebren.
- El control y la prevención del fraude.
- La liquidación y pago de siniestros.
- Todo lo que involucre la gestión integral del seguro contratado.
- Controlar el cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- La elaboración de estudios técnico – actuariales, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias de mercado y, en general, estudios de técnica aseguradora.
- Información de posibles clientes potenciales suministrados en campañas de mercadeo.

- Envío de información relativa a la educación financiera, encuestas de satisfacción de clientes, confirmación de datos y ofertas comerciales de seguros, así como de otros servicios inherentes a la actividad aseguradora.
- Realización de encuestas sobre satisfacción en los servicios prestados por HDI Seguros y/o Intermediario de seguros y/o proveedor de servicios.
- Envío de información financiera de sujetos de tributación en los Estados Unidos al Internal Revenue Service (IRS), en los términos del Foreign Account Tax Compliance Act (FATCA).
- Intercambio de información tributaria en virtud de tratados y acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
- La prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

4.2 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Toda la información con datos semiprivados, privados y sensibles de los clientes (Tomadores, Asegurados o Beneficiarios), Intermediarios, Terceros relacionados, Proveedores y Empleados que sea recolectada por HDI Seguros a través de cualquiera de sus funcionarios, intermediarios, proveedores o terceros relacionados debe contar con la correspondiente autorización de tratamiento de datos, la cual hace referencia a la presente política y procedimiento y al Aviso de Privacidad (Ver Anexo 1) mencionado en los diferentes formatos y aplicaciones de la Compañía implementados para los procesos que lo requieren y que son los medios idóneos de recolección de este tipo de información.

Para todos los casos, se contempla el uso del Formato de Conocimiento del Cliente Persona Natural, Formato de Conocimiento del Cliente Persona Jurídica, Declaraciones de Asegurabilidad para los productos de vida, el Formato de Actualización de Datos, el Formato para la Actualización de Datos de Empleados, el Formato de Beneficiarios Indemnizaciones, Formato Autorización Tratamiento de Datos, entre otros, los cuales son diligenciados por cada uno de los roles mencionados. Adicionalmente, se tiene el Formato del Sector Asegurador (aceptado para los Corredores) que también contempla la misma normatividad.

Para los clientes que estén exceptuados del diligenciamiento del Formato de Conocimiento del Cliente de acuerdo con lo establecido en el Título I Capítulo XI de la Circular Básica Jurídica, se deberá utilizar el Formato de Autorización de Tratamiento de Datos (Ver Anexo 2).

Para los clientes (asegurados) que estén exceptuados del diligenciamiento del Formato de Conocimiento del Cliente de acuerdo con lo establecido en el Título I Capítulo XI de la Circular Básica Jurídica, se obtendrá la autorización de tratamiento de datos a través del tomador de la póliza, quien será el responsable de la información suministrada a la Compañía, de sus asegurados principales y/o secundarios.

Los datos personales de los empleados de HDI Seguros son conocidos por la Compañía en virtud de la relación laboral existente o histórica entre ambos. Al respecto en cada contrato de trabajo la Compañía ha obtenido autorización para que la información personal y laboral del empleado pueda ser procesada, actualizada, consultada, almacenada, transferida y reportada.

En virtud de la autorización mencionada anteriormente y para efectos de entrenamiento o propósitos de desarrollo, HDI Seguros puede transmitir información de sus empleados a su Casa Matriz.

4.2.1 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La información de niños, niñas y adolescentes suministrada a HDI Seguros por el cliente, intermediario, proveedor, tercero relacionado o funcionario es informada bajo la responsabilidad del mismo y debe cumplir con los parámetros y requisitos exigidos por la ley:

- Responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.
- Y en la medida de lo posible se realice teniendo en cuenta la opinión de los niños, niñas y adolescentes titulares de los datos personales, en consideración a su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto al que se refiere el tratamiento de datos.

HDI Seguros vela por el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, por el uso adecuado de los datos y aplica los principios y obligaciones establecidos por la Ley 1581 de 2012.

4.3 ALMACENAMIENTO

La autorización de tratamiento de datos suministrada por los clientes, intermediarios, proveedores, terceros relacionados y funcionarios se almacenará físicamente de acuerdo con las normas establecidas por la ley y por los procedimientos internos definidos por HDI Seguros en el Manual de Administración de Archivo Activo e Inactivo y por la Política de almacenamiento y manejo de Información Confidencial de la compañía.

La información registrada electrónicamente en los aplicativos aprobados por la Compañía para el desarrollo normal de su operación se salvaguardará bajo los lineamientos establecidos por la ley y por los procedimientos internos definidos por HDI Seguros en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) y Ciberseguridad.

4.4 USUARIOS DE LA INFORMACIÓN

La información obtenida por HDI Seguros podrá ser compartida, transmitida, entregada, transferida o divulgada para las finalidades mencionadas en el numeral anterior, a:

- Las personas jurídicas que tienen la calidad de filial, subsidiaria, vinculada o de matriz de HDI Seguros.
- Los operadores necesarios para el cumplimiento de derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados, tales como: ajustadores, call centers, investigadores, compañías de asistencia, red médica, abogados, entre otros.
- Los intermediarios de seguros que intervengan en el proceso de celebración, ejecución y terminación del contrato de seguros.
- Las personas con las cuales HDI Seguros adelante gestiones para efectos de celebrar contratos de Coaseguro o Reaseguro.
- Fasecolda, Inverfas S.A., INIF, personas jurídicas que administran bases de datos para efectos de prevención y control de fraudes, la selección de riesgos y control de requisitos para acceder al Sistema de Seguridad Social Integral, así como la elaboración de estudios estadísticos actuariales.
- Finagro (para el Seguro Agropecuario), información que podrá compartir y utilizar con otras instituciones o entidades con el fin de profundizar el conocimiento del seguro en mención o el desarrollo de sistemas de información que sirvan para el análisis de los riesgos del sector agropecuario.

4.5 TRANSFERENCIA Y TRASMISSIONES DE DATOS PERSONALES

HDI Seguros aplica la reglas establecidas para transferencia y transmisión de datos establecidas por la Ley, con el fin de cumplir las finalidades del tratamiento.

HDI Seguros a través de los contratos establecidos con los Encargados y con los Terceros los compromete a dar aplicación a las obligaciones del Responsable para el Tratamiento de los Datos Personales y las obligaciones del Encargado y del Tercero para con el Titular, el Responsable, otros Encargados y otros Terceros.

Como mínimo el contrato establecido entre las partes contempla los siguientes aspectos:

- Dar tratamiento, a nombre de HDI Seguros, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan;
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales; y
- Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

4.6 ATENCIÓN DE CONSULTAS, SOLICITUDES, QUEJAS O RECLAMOS RELACIONADOS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS

Los clientes, intermediarios, proveedores, terceros relacionados o funcionarios podrán presentar solicitudes, quejas o reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales, trámite que deberá realizar directamente el titular de la información o el representante del Titular previa acreditación de la representación, o en el caso de niñas, niños y adolescentes por las personas que estén en facultad de representarlos, siempre y cuando exista con la compañía un deber legal o contractual. Para la realización de este proceso el titular debe registrar una comunicación formal escrita, a través de las Sucursales, CNH, Oficina Principal dirigida a la Vicepresidencia Legal y Secretaría General de HDI Seguros o a través de medios electrónicos como la página web de HDI Seguros mediante la opción de Atención al Cliente / Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, manifestando de forma explícita la inquietud sobre el tratamiento de datos.

El Titular podrá consultar la información que repose en la base de datos de HDI Seguros. La compañía suministrará a los Titulares toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Dicha consulta debe ser formulada bajo las opciones mencionadas, en el párrafo anterior.

Las consultas, solicitudes, quejas y reclamos serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará por escrito al Titular, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El Titular que desee registrar un reclamo porque considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrá presentar un reclamo ante HDI Seguros, bajo las opciones mencionadas en el párrafo inicial de este numeral, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a HDI Seguros, Vicepresidencia Legal y Secretaría General, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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 del reclamo.
- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la intranet de HDI Seguros, en la opción de Solicitudes, Quejas y Consultas del Consumidor Financiero, seleccionando en el menú Tratamiento de Datos, registrando el reclamo suscitado y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha requerimiento deberá mantenerse hasta que el reclamo sea solucionado.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará por escrito 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.

El Titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante HDI Seguros.

4.7 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

La revocatoria de la autorización del tratamiento de datos deberá ser realizada por el Titular de la información siempre y cuando no exista con la Compañía un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de la Compañía. Para la realización de este proceso el titular debe registrar una comunicación formal escrita, a través de las Sucursales, CNH, Oficina Principal dirigida a la Vicepresidencia Legal y Secretaría General de HDI Seguros o a través de medios electrónicos como la página web de HDI Seguros mediante la opción de Atención al Cliente / Petición, Queja, Reclamo y Felicitación, manifestando de forma explícita la revocatoria de la autorización de tratamiento de datos y los motivos por los cuales se solicita dicho trámite.

La respuesta a dicha solicitud se realizará bajo los términos establecidos por la ley a través de un reclamo, como se menciona en el numeral anterior.

4.8 SUPRESIÓN DE DATOS

El Titular de los datos tiene derecho a solicitar en cualquier momento la supresión de los datos a HDI Seguros, cuando considere que sus datos no están recibiendo un tratamiento adecuado, no son pertinentes o necesarios para la finalidad para lo cual fueron recolectados y donde el tratamiento viole lo estipulado en la ley. HDI Seguros dará de baja a dichos clientes con toda su información, ya que la supresión de los datos queda sujeta a que la Superintendencia de Industria y Comercio determine que en el tratamiento de los datos se haya incurrido en conductas contrarias a la Constitución y a la ley 1581 de 2012.

4.9 CAMBIOS SUSTANCIALES CONTEMPLADOS EN LA POLÍTICA Y/O PROCEDIMIENTO

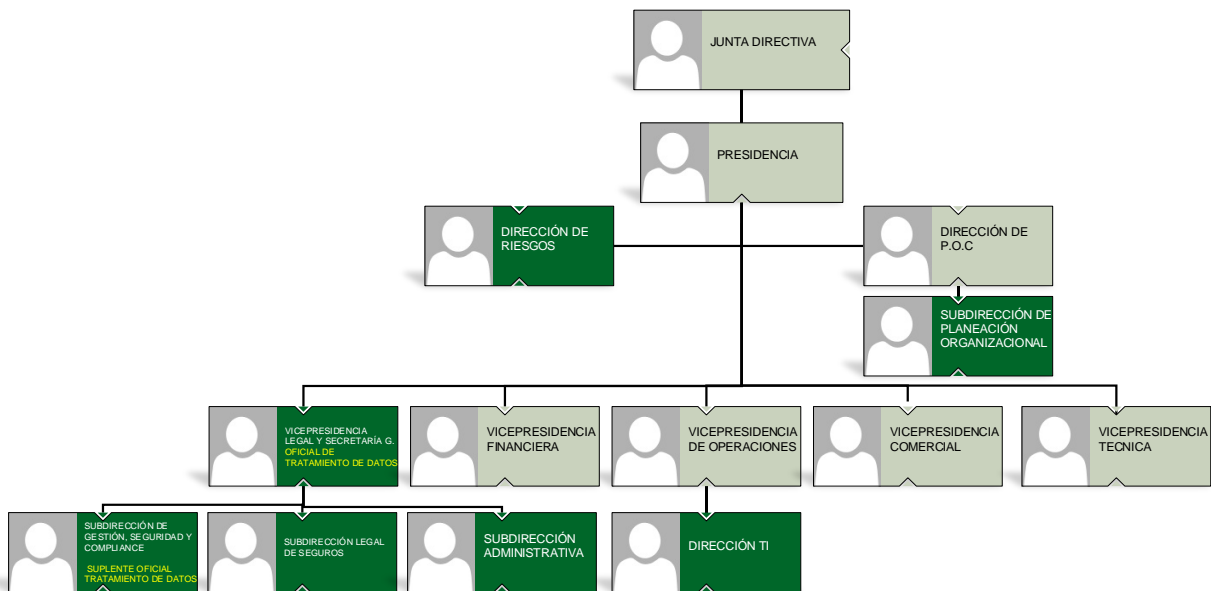
Cualquier cambio sustancial, actualización, supresión o rectificación contemplado en la presente política y procedimiento será informado antes de su implementación a los Titulares de los datos personales a través de la página web de HDI Seguros y al interior de la Compañía a través de la Intranet o emailing enviados a los funcionarios y personal de las CNH, para informar a través del mismo el cambio realizado a los clientes, intermediarios, proveedores y/o terceros relacionados que correspondan. Adicionalmente, se podrá utilizar cualquier medio que permita informar de manera eficiente dicho cambio.

4.10 PUBLICACIÓN DE LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS

La presente política se encontrará publicada para la consulta de quien la requiera en la página web de HDI Seguros, en la sección de Atención al Cliente, Protección de Datos, bajo el link Política de Tratamiento de Datos. Adicionalmente, para consulta interna de los funcionarios y personal de las CNH se encontrará publicada en la Intranet de HDI Seguros, en la sección de Nuestra Comunidad, link Normas.

De igual forma los formatos mencionados en el numeral 4.1 de la presente política se encontrarán ubicados en la página web en la sección Servicios, opción Formatos.

5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS



Estructura Administrativa que implementa y administra las políticas y procedimientos para el Tratamiento de datos.

A continuación se describen las funciones que deben cumplir los funcionarios que hacen parte de la estructura administrativa enfocada a dar cumplimiento a la Política de Tratamiento de Datos

5.1 FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENCIA LEGAL Y SECRETARÍA GENERAL

- Desempeñar la función de Oficial de Tratamiento de Datos de la Compañía.
- Coordinar la definición e implementación de los controles para el tratamiento de datos.
- Velar por dar trámite a las consultas y reclamos formulados por el Titular de la información de acuerdo con los términos establecidos por la ley.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.

5.2 FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN TI

- Asegurar la disponibilidad de la información en la base de datos de la Compañía
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5.3 FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RIESGOS

Es responsabilidad de la Dirección de Riesgos adscrita a la Presidencia, desempeñar las siguientes funciones relacionadas con este proceso:

- Identificar la existencia de riesgos y controles con los dueños de los procesos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.4 FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Velar por la calidad de la información que se encuentre en medio físico, garantizando el almacenamiento y la administración de la información y dando cumplimiento con las disposiciones generales planteadas en las Tablas de Retención.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5.5 FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN SEGURIDAD Y COMPLIANCE

- Desempeñar la función de Suplente del Oficial de Tratamiento de Datos de la Compañía.
- Monitorear el proceso del Tratamiento de Datos en la Compañía.
- Velar porque las políticas de HDI Seguros garanticen al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
- Velar por la realización oportuna de la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley 1581 de 2012, cuando sea solicitado por el Titular de la misma.
- Elaborar los planes de capacitación e instrucción a los funcionarios y/o terceros que prestan servicios a la Compañía, de las áreas involucradas en la atención y servicio del tratamiento de datos.

- Registrar creación, modificación o eliminación de base de datos en la SIC (Superintendencia de industria y comercio).

5.6 FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN LEGAL DE SEGUROS

- Tramitar las consultas y reclamos formulados por el Titular de la información de acuerdo con los términos establecidos por la ley.
- Informar por solicitud del Titular el uso dado de sus datos.
- 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.

5.7 FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL.

- Implementar y mantener actualizada la Política y los procedimientos asociados con el tratamiento de datos que se encuentran divulgados por HDI Seguros.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.8 FUNCIONES DE TODO EL PERSONAL DE HDI SEGUROS Y PERSONAL DE LAS CNH

- Cumplir con todas las condiciones previstas en la presente ley.
- Para los cargos que dentro de sus funciones deben recolectar información y/o conservar la documentación entregada por los Titulares de la Información (Cliente, Intermediario, Proveedor, Empleado, Tercero relacionado, entre otros), especialmente con la relacionada con el Tratamiento de Datos, conservar la copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular bajo las condiciones de seguridad y privacidad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, tal como se establece en el Manual de Administración de Archivo Activo e Inactivo.
- Para los cargos que dentro de sus funciones deben registrar la información en la base de datos de la Compañía, deben velar por la actualización de la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo con calidad.

ANEXO 1

AVISO DE PRIVACIDAD

El presente aviso de privacidad (en adelante “El Aviso”) establece los términos y condiciones en virtud de los cuales HDI Seguros (entiéndase por HDI Seguros a HDI Seguros S.A., con Nit 860.004.875-6 y HDI Seguros de Vida S.A. 860.010.17-7) con domicilio en la carrera 7#72-13 piso 8 en la ciudad de Bogotá, realizará el tratamiento de sus datos personales.

CONSIDERACIONES

1. Que los datos personales entregados a HDI Seguros a través de sus formatos establecidos, son recogidos atendiendo las disposiciones e instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio, la Superintendencia Financiera de Colombia y los estándares internacionales para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo, así como los necesarios para el desarrollo de la relación existente entre las partes.
2. Que los datos personales adicionales, para el estudio técnico del riesgo asegurable, se tratarán observando las leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008, según el caso.
3. Que los datos también serán tratados para fines comerciales, razón por la cual procedo a emitir la siguiente autorización.

AUTORIZACIÓN

Para efectos de la presente autorización, entiéndase por aseguradora a HDI Seguros, la cual tiene los siguientes datos de contacto: domicilio principal ubicado en Bogotá D.C., en la Carrera 7 No. 72 – 13 piso 8 y correo electrónico presidencia@hdi.com.co, y/o cualquier sociedad controlada, directa o indirectamente, por la misma sociedad matriz de la sociedad antes mencionada o Compañía con la cual HDI Seguros tenga firmado un contrato para el tratamiento de datos personales.

- I. Que para efectos de acceder a la prestación de servicios por parte de HDI Seguros o quien lo represente, suministro mis datos personales para todos los fines precontractuales y contractuales que comprende la actividad aseguradora.
- II. Que autorizo de manera permanente e irrevocable a la Aseguradora o a quien represente sus intereses, para que con fines estadísticos, comerciales y de información procese, actualice, consulte, almacene, transfiera y reporte a las centrales de datos que considere necesario o a cualquier otra entidad, la información derivada del presente contrato o la que resulte de todas las operaciones que directa o indirectamente se hayan realizado con la Aseguradora o se realicen en el futuro, así como sobre novedades, referencias, manejo y demás servicios que surjan del contrato/póliza, que declaro conocer y aceptar en todas sus partes. Certifico que toda la información suministrada y de la cual no soy titular, ha sido obtenida de acuerdo con los parámetros establecidos legalmente.
- III. Que he sido informado acerca de las condiciones, las finalidades de la autorización y los derechos que le asisten al titular y responsable de la información entregada a la Aseguradora, los cuales se encuentran publicados en la Política y Procedimiento de Protección de Datos de HDI Seguros que se encuentra en www.hdi.com.co / Atención Al Cliente / Protección de Datos Personales, donde pueden ser consultadas constantemente. Así mismo, me fue informado que los cambios que se realicen a la misma serán publicados en el sitio web mencionado.

IV. Que HDI Seguros o quien lo represente me ha informado, de manera expresa:

1. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Mis datos personales serán tratados por HDI Seguros o por quien lo represente, para las siguientes finalidades:
 - a. El trámite de mi solicitud de vinculación como consumidor financiero, deudor, contraparte contractual y/o proveedor.
 - b. El proceso de negociación de contratos con HDI Seguros, incluyendo la determinación de primas y la selección de riesgos.
 - c. La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre.
 - d. El control y la prevención del fraude.
 - e. La liquidación y pago de siniestros.
 - f. Todo lo que involucre la gestión integral del seguro contratado.
 - g. A consultar y reportar datos relativos a reclamaciones e indemnizaciones (aplica exclusivamente para solicitud de seguros), al cumplimiento de obligaciones crediticias y a las demás que permitan un conocimiento del tomador, asegurado, afianzado y/o beneficiario.
 - h. Controlar el cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral.
 - i. La elaboración de estudios técnico – actuariales, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias de mercado y, en general, estudios de técnica aseguradora.
 - j. Envío de información relativa a la educación financiera, encuestas de satisfacción de clientes, confirmación de datos y ofertas comerciales de seguros, así como de otros servicios inherentes a la actividad aseguradora.
 - k. Realización de encuestas sobre satisfacción en los servicios prestados por HDI Seguros y/o Intermediario de seguros y/o proveedor de servicios.
 - l. Envío de información financiera de sujetos de tributación en los Estados Unidos al Internal Revenue Service (IRS), en los términos del Foreign Account Tax Compliance Act (FATCA).
 - m. Intercambio de información tributaria en virtud de tratados y acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
 - n. La prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.
2. El tratamiento podrá ser realizado directamente por HDI Seguros o por el encargado del tratamiento que ella considere necesario.
3. USUARIOS DE LA INFORMACIÓN: Que los datos podrán ser compartidos, transmitidos, entregados, transferidos o divulgados para las finalidades mencionadas a **continuación:**
 - a. Las personas jurídicas que tienen la calidad de filial, subsidiaria, vinculada o de matriz de HDI Seguros.
 - b. Los operadores necesarios para el cumplimiento de derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados, tales como: ajustadores, call centers, investigadores, compañías de asistencia, red médica, abogados, entre otros.
 - c. Los intermediarios de seguros que intervengan en el proceso de celebración, ejecución y terminación del contrato de seguros.
 - d. Las personas con las cuales HDI Seguros adelante gestiones para efectos de celebrar contratos de Coaseguro o Reaseguro.
 - e. Fasecolda, Inverfas S.A. e INIF, personas jurídicas que administran bases de datos para efectos de prevención y control de fraudes, la selección de riesgos y control de requisitos para acceder al Sistema de Seguridad Social Integral, así como la elaboración de estudios estadísticos actuariales.

- f. **Finagro (para el Seguro Agropecuario), información que podrá compartir y utilizar con otras instituciones o entidades con el fin de profundizar el conocimiento del seguro en mención o el desarrollo de sistemas de información que sirvan para el análisis de los riesgos del sector agropecuario.**
4. **TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN A TERCEROS PAÍSES:** Que en ciertas situaciones es necesario realizar transferencias internacionales de mis datos para cumplir las finalidades del tratamiento.
5. **DATOS SENSIBLES:** Que son facultativas las respuestas a las preguntas que me han hecho o me harán sobre datos personales sensibles, de conformidad con la definición legal vigente. En consecuencia, no he sido obligado a responderlas, por lo que autorizo expresamente para que se lleve a cabo el tratamiento de mis datos sensibles, en especial, los relativos a la salud y a los datos biométricos. En todo caso, para efectos del presente formato se debe tener en consideración que el capítulo XI del Título I de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia exige de las mismas.
6. **DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:** Que son facultativas las respuestas a las preguntas sobre datos de niñas, niños y adolescentes. En consecuencia, no he sido obligado a responderlas.
7. **DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN:** Que como titular de la información, me asisten los derechos previstos en las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012. En especial, me asiste el derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre mí.
8. **RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:** Que el Responsable del tratamiento de la información es HDI Seguros, cuyos datos de contacto se encuentran explícitos en su página web www.hdi.com.co. En todo caso, los encargados del Tratamiento de los datos que se compartan, transfieran, transmitan, entreguen o divulguen, en desarrollo de lo previsto en el literal e) del numeral 3 anterior, serán los determinados por HDI Seguros.
- V. **AUTORIZACIÓN:** De manera expresa, AUTORIZO el Tratamiento de los Datos Personales incluyendo los sensibles y autorizo, de ser necesario, la transferencia nacional e internacional de los mismos, por las personas, para las finalidades y en los términos que me fueron informados en este documento.

DERECHOS DEL TITULAR

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.

(vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

MECANISMOS PARA CONOCER LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

El Titular puede acceder a nuestra Política de Tratamiento de información, la cual se encuentra publicada en medio electrónico en <http://www.hdi.com.co>

HDI Seguros tiene los siguientes datos de contacto: domicilio principal ubicado en Bogotá D.C., en la Carrera 7 No. 72 – 13 piso 8 y correo electrónico presidencia@hdi.com.co.

ANEXO 2



FORMATO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS

Los campos con dos rayas (--) son de uso exclusivo de la Compañía. Los campos con asterisco (*) no aplican para Personas Jurídicas

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILANCIA

1. INFORMACIÓN DEL CLIENTE / INTERMEDIARIO / PROVEEDOR / TERCERO / EMPLEADO		
PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL	SEGUNDO APELLIDO*	NOMBRES*
TIPO DE PERSONA Natural <input type="radio"/> Jurídica <input type="radio"/>		DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
NIT. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> C.C. <input type="radio"/> T.I. <input type="radio"/> R.C. <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/>		No. _____
2. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (ÚNICAMENTE PARA PERSONAS JURÍDICAS)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO*	NOMBRES*
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		No. _____
C.E. <input type="radio"/> C.C. <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/>		
3. CONSIDERACIONES		
<p>1. Que los datos personales entregados a HDI Seguros S.A a través de sus formatos establecido son recogidos atendiendo las disposiciones e instrucciones de la Superintendencia Financiera de Colombia y los estándares internacionales para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo, así como los necesarios para el desarrollo de la relación existente entre las partes.</p> <p>2. Que los datos personales adicionales para el estudio técnico del riesgo asegurable se tratarán observando las leyes 1581 de 2012 y 1266 de 2008 según el caso.</p> <p>3. Que los datos también serán tratados para fines comerciales, razón por la cual procedo a emitir la siguiente autorización.</p>		
4. AUTORIZACIÓN		
<p>Para efectos de la presente autorización, enténdase por aseguradora a HDI Seguros S.A, y/o cualquier sociedad controlada, directa o indirectamente, por la misma sociedad matriz de la sociedad antes mencionada o Compañía con la cual HDI Seguros tenga firmado un contrato para el tratamiento de datos personales.</p> <p>I. Que para efectos de acceder a la prestación de servicios por parte de HDI Seguros o quien lo represente, suministro mis datos personales para todos los fines precontractuales y contractuales que comprende la actividad aseguradora.</p> <p>II. Que autorizo de manera permanente e irrevocable a la Aseguradora o a quien represente sus intereses, para que con fines estadísticos, comerciales y de información procese, actualice, consulte, almacene, transfiera y reporte a las centrales de datos que considere necesario o a cualquier otra entidad, la información derivada del presente contrato o la que resulte de todas las operaciones que directa o indirectamente se hayan realizado con la Aseguradora o se realicen en el futuro, así como sobre novedades, referencias, manejo y demás servicios que surjan del contrato/póliza, que dedaro conocer y aceptar en todas sus partes. Certifico que toda la información suministrada y de la cual no soy titular, ha sido obtenida de acuerdo con los parámetros establecidos legalmente.</p> <p>III. Que adicionalmente autorizo a la Aseguradora para consultar y reportar datos relativos a reclamaciones e indemnizaciones (aplica exclusivamente para solicitud de seguros), al cumplimiento de obligaciones crediticias y a las demás que permitan un conocimiento del tomador, asegurado, afianzado y/o beneficiario. Que he sido informado que las condiciones de la autorización entregada a la Aseguradora se encuentran publicadas en la Política y Procedimiento de Protección de Datos de HDI Seguros S.A, que se encuentra en www.hdi.com.co/AtenciónAlCliente/ProteccióndeDatosPersonales, donde pueden ser consultadas constantemente.</p> <p>IV. Que HDI Seguros o quien lo represente me han informado, de manera expresa:</p> <p>1. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Mis datos personales serán tratados por HDI Seguros o por quien lo represente, para las siguientes finalidades:</p> <p>a. El trámite de mi solicitud de vinculación como consumidor financiero, deudor, contraparte contractual y/o proveedor.</p> <p>b. El proceso de negociación de contratos con HDI Seguros, incluyendo la determinación de primas y la selección de riesgos.</p> <p>c. La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre.</p> <p>d. El control y la prevención del fraude.</p> <p>e. La liquidación y pago de siniestros.</p> <p>f. Todo lo que involucre la gestión integral del seguro contratado.</p> <p>g. Controlar el cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral.</p> <p>h. La elaboración de estudios técnico-actuariales, estadísticos, encuestas, análisis de tendencias de mercado y, en general, estudios de técnica aseguradora.</p> <p>i. Envío de información relativa a la educación financiera, encuestas de satisfacción de clientes, confirmación de datos y ofertas comerciales de seguros, así como de otros servicios inherentes a la actividad aseguradora.</p> <p>j. Realización de encuestas sobre satisfacción en los servicios prestados por HDI Seguros y/o Intermediario de seguros y/o proveedor de servicios.</p> <p>k. Envío de información financiera de sujetos de tributación en los Estados Unidos al Internal Revenue Service (IRS), en los términos del Foreign Account Tax Compliance Act (FATCA).</p> <p>l. Intercambio de información tributaria en virtud de tratados y acuerdos internacionales suscritos por Colombia.</p> <p>m. La prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.</p> <p>2. El tratamiento podrá ser realizado directamente por HDI Seguros o por el encargado del tratamiento que ella considere necesario.</p> <p>3. USUARIOS DE LA INFORMACIÓN: Que los datos podrán ser compartidos, transmitidos, entregados o divulgados para las finalidades mencionadas a:</p> <p>a. Las personas jurídicas que tienen la calidad de filial, subsidiaria, vinculada o de matriz de HDI Seguros.</p> <p>b. Los operadores necesarios para el cumplimiento de derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados, tales como: ajustadores, call centers, investigadores, compañías de asistencia, abogados, entre otros.</p> <p>c. Los intermediarios de seguros que intervengan en el proceso de celebración, ejecución y terminación del contrato de seguros.</p> <p>d. Las personas con las cuales HDI Seguros adelante gestiones para efectos de celebrar contratos de Coaseguro o Reaseguro.</p> <p>e. FASECÓLDA, Inverta S.A y el INF, personas jurídicas que administran bases de datos para efectos de prevención y control de fraudes, la selección de riesgos y control de requisitos para acceder al Sistema de Seguridad Social Integral, así como la elaboración de estudios estadísticos actuariales.</p> <p>f. Finagro (para el Seguro Agropecuario), información que podrá compartir y utilizar con otras instituciones o entidades con el fin de profundizar el conocimiento del seguro en mención o el desarrollo de sistemas de información que sirvan para el análisis de los riesgos del sector agropecuario.</p> <p>4. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN A TERCEROS PAÍSES: Que en ciertas situaciones es necesario realizar transferencias internacionales de mis datos para cumplir las finalidades del tratamiento.</p> <p>5. DATOS SENSIBLES: Que son facultativas las respuestas a las preguntas que me han hecho o me harán sobre datos personales sensibles, de conformidad con la definición legal vigente. En consecuencia, no he sido obligado a responderlas, por lo que autorizo expresamente para que se lleve a cabo el tratamiento de mis datos sensibles, en especial, los relativos a la salud y a los datos biométricos. En todo caso, para efectos del presente formato se debe tener en consideración que el capítulo XI del Título I de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia exige de las mismas.</p> <p>6. DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES: Que son facultativas las respuestas a las preguntas sobre datos de niñas, niños y adolescentes. En consecuencia, no he sido obligado a responderlas.</p> <p>7. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN: Que como titular de la información, me asisten los derechos previstos en las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012. En especial, me asiste el derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre mí.</p> <p>8. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN: Que el Responsable del tratamiento de la información es HDI Seguros, cuyos datos de contacto se encuentran expuestos en su página web www.hdi.com.co. En todo caso, los encargados del Tratamiento de los datos que se compartan, transfieran, transmitan, entreguen o divulguen, en desarrollo de lo previsto en el literal c) del numeral 3 anterior, serán los determinados por HDI Seguros S.A.</p> <p>V. AUTORIZACIÓN: De manera expresa, AUTORIZO el Tratamiento de los datos personales incluidos los sensibles y autorizo, de ser necesario, la transferencia nacional e internacional de los mismos, por las personas, para las finalidades y en los términos que me fueron informados en este documento.</p>		
7. FIRMAS		
<p>Como Titular de la información o como representante del Titular previa acreditación de la representación declaro que como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo y dejo huella en el presente documento.</p>		
		Ciudad
FIRMA DEL CLIENTE / INTERMEDIARIO / PROVEEDOR / TERCERO / EMPLEADO	HUELLA DACTILAR	Día: Mes: Año: Hora: a.m. <input type="radio"/> p.m. <input type="radio"/>

APROBACIÓN

VERSIÓN	ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
	Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Diciembre 2009	Teiddy Calderón		Carolina Sierra		Juan Rodrigo Ospina	
			María V. Franco			
Junio 2013	Teiddy Calderón		Carolina Sierra		Juan Rodrigo Ospina	
			María V. Franco			
Julio 2013	Teiddy Calderón		Carolina Sierra		Juan Rodrigo Ospina	
			María V. Franco			
Julio 2015	Juan Felipe Zapata		Andrés Zuluaga		Juan Rodrigo Ospina	
			Teiddy Calderón		Andrés Pérez	
Mayo 2017	Juan Felipe Zapata		Andrés Zuluaga		Juan Rodrigo Ospina	
			Teiddy Calderón		Andrés Pérez	

Febrero 2018	Rosa María Castro		María Victoria Franco			
			Andrés Zuluaga		Juan Rodrigo Ospina	
			Teiddy Calderón		Andrés Pérez	
Abril 2018	Rosa María Castro		María Victoria Franco			
			Andrés Zuluaga		Juan Rodrigo Ospina	
			Teiddy Calderón		Andrés Pérez	
Junio 2019	Angie Gomez		María Victoria Franco			
			Andrés Zuluaga		Juan Rodrigo Ospina	
			Teiddy Calderón			
			Juan Velandia		Andrés Pérez	
			Lilian Portilla			
			Ivan Aguilar		Elive Riveros	
Mayo 2020	Sebastián Martínez		María Victoria Franco		Juan Rodrigo Ospina	

			Andrés Zuluaga			
			Teiddy Calderón			
			Lilian Portilla			
			Juan Velandia		Andrés Pérez	
			Ivan Aguilar		Elive Riveros	