

 <p><b>Synergias</b> ALIANZAS Y NEGOCIOS EN SEGUROS</p>	<b>Politica de Tratamiento y Proteccion de Datos Personales</b>		
	<b>Gerencia Synergias</b>		<b>Versión: 3</b>
	<b>Realizado:</b> Octubre del 2018	<b>Actualizado:</b> Febrero 2024	

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1- IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE .....</b>	<b>7</b>
<b>2- OBJETIVO .....</b>	<b>7</b>
<b>3- ALCANCE.....</b>	<b>7</b>
<b>4- DEFINICIONES .....</b>	<b>7</b>
<b>5- PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES ...</b>	<b>8</b>
<b>6- DERECHOS DE LOS TITULARES .....</b>	<b>9</b>
<b>7- AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES.....</b>	<b>10</b>
7,1- Eventos en los cuales no es necesaria la autorización .....	10
<b>8- DEBERES DE SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....</b>	<b>11</b>
<b>9- POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. .</b>	<b>12</b>
9,1- Tratamiento de datos personales de Empleados .....	12
9,2- Tratamiento de datos personales de Socios .....	14
9,3- <i>Tratamiento de datos personales de Clientes</i> .....	14
9,4- Tratamiento de datos personales de Proveedores y contratistas .....	15
9,5- Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control Ingreso.....	16
9,6- Tratamiento de datos personales de Registro de Videovigilancia .....	17
<b>10- TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES .....</b>	<b>18</b>
<b>11- DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....</b>	<b>18</b>
<b>12- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES .....</b>	<b>19</b>
12,1- Consultas .....	19
12,2- Solicitudes.....	20
12,3- Requisito de procedibilidad .....	21
12,4- Petición de actualización y/o rectificación .....	21
<b>13- MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS .....</b>	<b>22</b>
<b>14- VIGENCIA .....</b>	<b>22</b>

## **CLAUSULAS TRATAMIENTO DE DATOS**

Que los datos personales solicitados en el presente formulario de conocimiento del cliente 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 financiación del terrorismo, En cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás disposiciones en materia de protección de datos personales y para efectos de acceder a la prestación de servicios por parte de la ASEGURADORA Y/O EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS (colocar el nombre del asesor) declaro que he suministrados datos personales (Cédula, nombre, dirección, correo electrónico, celular, entre otros) para la finalidad y tratamiento descritos en la Política de tratamiento de datos personales y aviso de privacidad publicada en la página web <https://www.synergias.co>

El tratamiento de los datos personales tendrá como finalidad.

- Consulta, almacenamiento, administración, transferencia, rectificación, actualización, procesamiento y reporte ante Operadores de Información y Riesgo, o ante cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos en Colombia y en el exterior, la información financiera, y crediticia (presente, pasada y futura).
- Almacenamiento y remisión a las autoridades competentes, incluyendo las fiscales y los reguladores financieros, nacionales o extranjeros, la información relacionada con la titularidad de los productos y servicios contratados; datos de contacto, y en general toda aquella información que reposare en la ASEGURADORA Y/O EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS que sea solicitada en virtud de las normas nacionales o extranjeras.
- Consulta, almacenamiento, administración, verificación de la información de los activos, bienes o derechos a favor del solicitante en entidades públicas o privadas.

Así mismo, autorizo que, durante la etapa precontractual y contractual, en la ASEGURADORA Y/O EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS pueda acceder a otras bases de datos para obtener información no suministrada, para los fines y tratamientos descritos en la presente autorización.

Declaro que la ASEGURADORA Y/O EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS me ha informado de manera expresa:

- 1- Que mis datos personales serán tratados por la ASEGURADORA Y/O EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS con las siguientes finalidades adicionales a

las referenciadas en la Política de tratamiento de datos personales y el aviso de privacidad:

- a. Circular con terceros de scores crediticios, herramientas de validación de ingresos, herramientas predictivas de ingresos, herramientas para evitar el fraude y en general, herramientas que le permitan a la ASEGURADORA Y/O EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS, adelantar una adecuada gestión del riesgo crediticio.
  - b. Compararla, contrastarla y complementarla con la información financiera, comercial, crediticia, de servicios y proveniente de terceros países a través de operadores de información.
- 2- Que, para efectos del cumplimiento de las finalidades indicadas en la política de tratamiento de datos, aviso de privacidad y las relacionadas en el numeral anterior, el tratamiento podrá realizarse aún en el caso de que no se llegare a formalizar una relación contractual con la ASEGURADORA Y/O EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS, o que ella ya hubiere terminado y conforme al término de vigencia del tratamiento.
- 3- Que los datos podrán ser compartidos, transmitidos, entregados, transferidos o divulgados para las finalidades mencionadas.
- a. Los operadores necesarios para el cumplimiento de derechos y obligaciones derivados de los contratos de seguro celebrados con la ASEGURADORA Y/O EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS, tales como, pero no limitados ajustadores, Call centers, investigadores, compañías de asistencia, abogados externos, gestores de cartera, entre otros.
  - b. Los intermediarios de seguros que intervengan en el proceso de celebración, ejecución y terminación del contrato de seguro.
  - c. Las entidades jurídicas con las cuales la ASEGURADORA Y/O EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS adelante gestiones para efectos de Coaseguro o Reaseguro.
  - d. FASECOLDA e INVERFAS S.A., 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 General de Seguridad Social Integral, así como la elaboración de estudios estadísticos actuariales.

e. Para efectos de la presente autorización, entiéndase por LA ASEGURADORA, la(s) sociedad(es) del siguiente listado y con las que efectivamente se suscriban contratos de seguros:

<b>Compañía – Dirección – Teléfono</b>	<b>Compañía – Dirección – Teléfono</b>	<b>Compañía – Dirección – Teléfono</b>
SBS Seguros Colombia S.A. Avenida Cra 9 No. 101 – 67, Piso 7 Teléfono: (1)3138700	Allianz Carrera 13 A No. 29-24 Teléfono: (1)5600600	Aseguradora Solidaria Calle 100 No. 9a-45 Teléfono: (1)6464330
BBVA Seguros Carrera 15 No. 95 65 Piso 6 Teléfono: (1)2191100	Cardif Carrera 7a No. 75 – 66 Teléfono: (1)7444040	Jmalucelli Travelers Seguros S.A Calle 98 No. 21-50 Teléfono: (1)7039052
CHUBB Carrera 7 No. 71 – 21 Torre B, Piso 7, Edificio BVC Teléfono: (1)3266210	Confianza S.A. Calle 82 No. 11-37 Teléfono: (1)6444690	Bolívar Av. Dorado No. 68B-31 Teléfono: (1)3410077
Aurora Carrera 7 No. 74-21 P 1 Y 3 Teléfono: (1)7425119	Colmena Seguros Av. Calle 72 No. 10-71 P4 Teléfono: (1)3241111	Seguros Mundial Calle 33 No. 6B-24 Teléfono: (1)2855600
HDI Seguros S.A. Carrera 7 No. 72-13 Teléfono: (1)3468888	Global Seguros Carrera 9 No. 74-62 Teléfono: (1)7440084	La Equidad Seguros Carrera 9a No. 99-07 Teléfono: (1)5922929
La Previsora Calle 57No. 9-07 Teléfono: (1)3485757	Liberty Calle 72 No. 10- 07 Teléfono: (1)3103300	Mapfre Carrera 14 No. 96-34 Teléfono: (1)6503300
Metlife Carrera 7 No. 99-53 Teléfono: (1)6388240	Pan American Life Calle 116 No # 23 - 06 / 28 Piso	Positiva Av. Carrera 45 No.94-72 Teléfono: (1)6502200

<b>Compañía – Dirección – Teléfono</b>	<b>Compañía – Dirección – Teléfono</b>	<b>Compañía – Dirección – Teléfono</b>
BMI Carrera 11 No. 84-09 Costado Sur Piso 9 Teléfono: (1)5187700	Segurexpo Calle 72 No. 6- 44 Teléfono: (1)3266969	Seguros Alfa Av Calle 24A No. 59-42 Teléfono: (1)3446770
Suramericana S.A Carrera 64b No 49A - 30 Medellín Colombia (4)2002100	Seguros del Estado Carrera 11 No. 90-20 Teléfono: (1)6019330	Skandia Av. 19 No. 109A- 30 Teléfono: (1)6584300
AXA Colpatria Carrera 7 No. 24-89 Teléfono: (1)3364677	Nacional de Seguros Calle 94 No. 11-30 P 4 Teléfono: (1)7463219	Coface Calle 91 No. 11- 29, Edif 91.11, Piso 5 Teléfono: (1) 6231631
Berkley Calle 75 # 5-88 piso 3 Edificio Difransa Teléfono 601 3572727	Zurich Calle 116 No. 7-15 Oficina 1201 Teléfono: (1) 5188482	Solunion Calle 7 sur No. 42-70 Oficina 815, Medellín Teléfono: (4) 4440145
Otros:	Otros:	Otros:

- 4- Que Que son facultativas las respuestas a las preguntas que me han hecho o me hagan sobre datos personales sensibles, de conformidad con la definición legal vigente. En consecuencia, no he sido obligado a responderlas.
- 5- Que autorizo expresamente para que se lleve a cabo el tratamiento de mis datos sensibles, en especial, si la información suministrada es relativa a la salud y a los datos biométricos.
- 6- Que son facultativas las respuestas a las preguntas sobre datos de niñas, niños y adolescentes. En consecuencia, no he sido obligado a responderlas.
- 7- Que como titular de la información, me asisten los derechos previstos en la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013 conforme lo indicado en la Política de Tratamiento de Datos y el aviso de privacidad. En especial, me asiste el

derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que hayan sido objeto de tratamiento.

- 8- Transferir y/o transmitir los datos a las entidades financieras que tengan convenio con la ASEGURADORA Y/O EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS, para el ofrecimiento de sus servicios financieros a través de los canales no presenciales de la ASEGURADORA Y/O EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS como, página web, plataformas electrónicas, call center, entre otros; siempre que dicho ofrecimiento tenga conexidad con las operaciones legalmente autorizadas. 9. Que el responsable del tratamiento de la información es la ASEGURADORA Y/O EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS.
- 9- Que el responsable del tratamiento de los datos que se comparta transfiera, trasmitan, entreguen o divulguen, en desarrollo de lo previsto en el literal d) del numeral 3, será FASECOLDA, cuya dirección es carrera la Cra 7 No 26-20 Piso 11 y el teléfono es (601)3443080.
- 10- Que, con la suscripción del presente documento, autorizo el tratamiento de los datos personales, por las entidades, para las finalidades y en los términos que me fueron informados en esta autorización, la cual se hace extensiva a la compañía Synergia Agentes de Seguros Ltda.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, la empresa establece la Política General y Especiales aplicables para el Tratamiento y Protección de Datos Personales en la organización.

## 1- IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

**SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA:** sociedad comercial identificada

con NIT. No. 900.157.114-0 se constituye como una empresa colombiana

- **DIRECCIÓN FÍSICA:** CARRERA 13 # 96-67, OFICINA 611 EDIFICIO AKORI
- **CORREO DE CONTACTO:** [administracion@synergias.co](mailto:administracion@synergias.co)
- **TELEFONO:** 601 743 3072 Ext: 2600

## 2- OBJETIVO

La presente Política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de **la empresa** permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre Responsable y Titulares con relación al tratamiento de su información; Informar a los Titulares de las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

## 3- ALCANCE

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de como responsable del tratamiento de datos personales.

## 4- DEFINICIONES

**Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.

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

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

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión

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

**Aviso de privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento

**Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.

**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.

**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.

## **5- PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES**

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) **Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del tratamiento o del Encargado del

tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

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

- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

## 6- DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al responsable del tratamiento o Encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley;
- c) Ser informado por el responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **7- AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general en el tratamiento de datos de carácter personal SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

7,1- Eventos en los cuales 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.

## **8- DEBERES DE SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA.** como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **9- POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

### 9,1- Tratamiento de datos personales de Empleados

**SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** recolecta los datos personales de sus **Trabajadores** los cuales son calificados por la compañía como de reserva, y solo serán revelados por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados de la empresa serán:

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas competentes;
- b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la empresa.
- c) Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST).
- d) Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- e) Consultar memorandos o llamados de atención.

- f) Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.
- g) Contactar a familiares en casos de emergencia.
- h) Procesos de Nomina, pago y su contabilización.
- i) Reportes Fiscales, judiciales y demás informes requeridos por las autoridades.

**SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA.** almacena los datos personales de sus empleados, incluidos los que hayan sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección, y los conserva en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

A tal carpeta solo tendrá acceso y será tratada por el Área de Recursos Humanos, con la finalidad de administrar la relación contractual entre **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** y el empleado.

**SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** trata datos sensibles de sus trabajadores para los efectos de este tratamiento se recolecta la respectiva autorización que en todo caso será expresa y facultativa, indicando claramente los datos sensibles objeto de tratamiento y la finalidad del mismo.

Así mismo, contará con elevados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles solo serán usados por **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA.** para los fines antes mencionados.

Terminada la relación laboral, **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a veinte (20) años contados a partir de la terminación de la relación laboral, o de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

## 9,2- Tratamiento de datos personales de Socios

**SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA.** recolecta los datos personales de sus socios y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y que solo será revelada por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los socios de **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA.** serán:

- a) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de Socios;
- b) Enviar invitaciones a eventos programados por la empresa y en general contactar al Socios;
- c) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con La Sociedad;
- d) Liquidación y contabilización de utilidades.
- e) Reporte de información a terceros como la DIAN, Distrito de Bogotá, Cámara de Comercio, aseguradoras, bancos y demás entidades.
- f) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los socios.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que la persona sea socios de la compañía, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

Finalmente, el acceso a tal información personal se realizará conforme a lo establecido en el Código de Comercio y demás normas que regulan la materia.

## 9,3- Tratamiento de datos personales de Clientes

**SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** recolecta los datos personales de sus Clientes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Clientes de **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** serán:

- a) Realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- b) Envío de invitaciones a eventos programados por la empresa.
- c) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del contrato celebrado.
- d) Cumplir con el objeto del contrato celebrado, incluyendo actividades de envío de mercancía, cumplimiento y trámite de garantías, entre otros.
- e) Verificar casos en que se de incumplimiento de alguna de las partes.
- f) Vinculación en general de cada cliente.
- g) Realizar actividades de fidelización de clientes y operaciones de marketing.
- h) Informar sobre diplomados en propiedad horizontal y en general programas de capacitación de talento humano que adelanta nuestra organización directamente o en convenio con diferentes instituciones educativas
- i) Información sobre los productos contratados y sobre nuevos productos o coberturas.
- j) Cotizar, solicitar, tramitar y renovar los contratos de seguros requeridos directamente o a través de nuestros aliados.
- k) Enviar boletines sobre noticias, tendencias y temas de actualidad.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del cliente con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

#### 9,4- Tratamiento de datos personales de Proveedores y contratistas

**SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** recolecta los datos personales de sus Proveedores y contratistas y los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva, y que en el caso de datos privados, solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Proveedores y contratistas de **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** serán:

- a) Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
- b) Creacion del resgistro contable como proveedor de la empresa.
- c) Procesos de pago y su respectiva contabilización.
- d) Solicitud, custodia de reportes de seguridad social requeridos para procesar el pago.
- e) Reportes judiciales, fiscales y demás
- f) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores y contratistas.

**SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA.** sólo recaudará de sus proveedores y contratistas los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores y contratistas por parte de **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados; es decir, una vez verificado este requisito, **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA.** devolverá tal información al Proveedor y contratistas, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor y contratista con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

#### 9,5- Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control Ingreso

**SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA.** recolecta los datos personales de sus visitantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** serán:

- a) Asegurar el ingreso a las instalaciones de la empresa a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
- b) Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
- c) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior de la empresa.
- d) Cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a un (1) año contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

#### 9,6- Tratamiento de datos personales de Registro de Videovigilancia

**SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** recolecta datos biométricos de sus trabajadores y visitantes a través de sus Cámaras de Vigilancia y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia de serán:

- a) Garantizar la seguridad en los ambientes laborales.
- b) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de actividades laborales de la compañía.
- c) Controlar el ingreso, permanencia y salida empleados y contratistas en las instalaciones de la empresa.

Para cumplir con el deber de información que le corresponde a **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** como administrador de datos personales, la empresa implementará Avisos de Privacidad en las zonas en donde se realice la captura de imágenes que impliquen tratamiento de datos personales.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a noventa (90) días contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

## **10- TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

La empresa actualmente no realiza Transmisión o Transferencia internacional de datos personales. En el evento que la empresa decida realizar la Transferencia Internacional de datos personales, además de contar con la autorización expresa e inequívoca por parte del Titular, **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA.** se asegurará que la acción proporcione los niveles adecuados de protección de datos y atienda a los requisitos fijados en Colombia por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. De otro lado, cuando **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA.** decida realizar Transmisión Internacional de datos, podrá hacerlo sin autorización de los titulares, siempre y cuando garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones que regulen en alcance del tratamiento de los datos, de acuerdo al artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

## **11- DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

**SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA.** no realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de Edad. Sin embargo, de forma particular la empresa recolecta y trata los datos personales de los hijos menores de edad de sus trabajadores, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud y a la recreación.

En todo caso, **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA.** recolectará cuando corresponda la respectiva autorización para su tratamiento, teniendo siempre de presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

## **12- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES**

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con nosotros a través de comunicación escrita dirigida al área encargada de la protección de datos personales en la compañía, **ADMINISTRATIVA**. La comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico: **administracion@synergias.co** como a través de comunicación escrita radicada en **CARRERA 13 # 96-67, OFICINA 611 EDIFICIO AKORI**

### 12,1- Consultas

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** y la empresa se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

La consulta una vez recibida por la empresa, será atendida 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 consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los **cinco (5) días hábiles siguientes** al vencimiento del primer término.

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación ante **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- 1- El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** 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 **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** reciba un Reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la empresa dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de **dos (2) días hábiles** e informará al Titular.

- 2- Una vez recibido el reclamo completo, la empresa incluirá en la respectiva 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**. La empresa conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.
- 3- 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, la empresa informará al Titular los motivos de la demora y la nueva fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los **ocho (8) días hábiles** siguientes al vencimiento del primer termino.

## 12,2- Solicitudes

Las solicitudes que presente el titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener unas especificaciones mínimas, en aras de brindar al titular una respuesta clara y coherente con lo solicitado. Los requisitos de la solicitud son:

- a) Estar dirigida a **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA**
- b) Contener la identificación del Titular (Nombre y Documento de identificación).
- c) Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo.
- d) El objeto de la petición.
- e) Indicar la dirección de notificación del Titular, física y/o electrónica (e mail).
- f) Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente el Titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

#### 12,3- Requisito de procedibilidad

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la empresa.

#### 12,4- Petición de actualización y/o rectificación

**SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

#### 12,5- Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

Así también el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

- 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 obtenidos
- c) Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos. Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera 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 **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA**

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto **SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA.** podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

- 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.

### **13- MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS**

**SYNERGIAS AGENTES DE SEGUROS LTDA** se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la empresa el retiro de su información a través de los canales

indicados en el Capítulo 12. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la empresa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

### **14- VIGENCIA**

La presente Política rige a partir del 30 de Noviembre de 2018