

**MAZCO SEGUROS LTDA**  
**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (En adelante y para efectos de este documento, la “Política”)**

**Objetivos**

Este documento tiene como propósito establecer y dar a conocer la política y el procedimiento para el tratamiento de los datos personales de nuestros clientes, empleados, proveedores y otros, los cuales reposan en nuestra lista de usuarios que hacen parte de la intermediación de Mazco Seguros, registros de personal, de proveedores y de nuestra base de datos. Esto en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015, así como de las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

**Alcance**

Esta política aplica para el tratamiento de los datos personales de las personas naturales, quienes son, serán o han sido parte de la intermediación de Mazco Seguros Ltda (en adelante “Mazco”), por cualquiera de sus canales de comercialización o establecimientos comerciales por parte de terceros. También incluye a los empleados activos, los candidatos no contratados para cargos dentro de la empresa, proveedores, accionistas y cualquier otra persona natural, de quienes se pueda obtener y tratar sus datos personales y sensibles y que se encuentren en las bases de datos físicas o digitales.

**Marco Legal**

Esta política está guiada y enmarcada en la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015.

**Información del Responsable**

Razón Social:	Mazco Seguros LTDA
NIT:	900964516-1
Domicilio:	Bogotá D.C.
Dirección:	Avenida Carrera 70 # 95 – 15
Correo electrónico:	<a href="mailto:servicioalcliente@mazcoseguros.com">servicioalcliente@mazcoseguros.com</a>
Área responsable:	Departamento de Administración
	Teléfono 7425713
	<a href="mailto:gerencia@mazcoseguros.com">gerencia@mazcoseguros.com</a>

## Definiciones

- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objetos de tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **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 adelante “Aliados”).
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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.
- **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:** Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no sean sometidas a reserva.
- **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, la vida sexual y los datos biométricos.

## Principios rectores

- **Principio de legalidad:** El Tratamiento a que se refiere el presente documento, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la modifiquen o complementen.
- **Principio de fidelidad:** El Tratamiento que se dará a los datos personales, obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual se informa previa y expresamente al Titular.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento que se le dará a los datos, sólo se ejercerá con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no serán obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento será tan veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, como sea posible.
- **Principio de transparencia:** Mazco garantiza el derecho del Titular, a obtener en cualquier momento y sin restricciones, salvo el formalismo de solicitud escrita y completa, la información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo se llevará a cabo por empresas o personas autorizadas por el Titular. Los datos personales, salvo la información pública, no los haremos 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.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento será manejada 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.
- **Principio de confidencialidad:** Quienes intervienen en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligados 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.

## Derechos de los Titulares

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Mazco y/o sus aliados. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, desactualizados, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- Solicitar prueba de la autorización otorgada a Mazco y/o a sus aliados, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por Mazco y/o sus aliados, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio o a la entidad que corresponda, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio o la entidad legalmente autorizada para tal fin, haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### **Deberes de Mazco frente a los datos personales de los Titulares**

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna a sus aliados, 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente a sus aliados.
- Suministrar a sus aliados, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
- Exigir a sus aliados en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.
- Informar a sus aliados, cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

### **Deberes de los encargados del Tratamiento (Aliados)**

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley.
- Actualizar la información reportada por Mazco dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley.
- 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.
- Registrar en la base de datos la leyenda “Reclamo en Trámite” en la forma en que se regula en la Ley.
- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio o por la autoridad competente que corresponda.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio o a la entidad legalmente autorizada para tal fin, cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio o la entidad legalmente autorizada para tal fin.

### **Propósitos de la recolección de los datos**

Mazco solo recolectará y conservará la información personal de sus clientes, empleados, proveedores y otros, para los siguientes propósitos:

En el caso de los clientes:

- Informar acerca de propuestas comerciales y campañas publicitarias con los que cuenta la Agencia de seguros.
- Brindar asesoría integral en riesgos y coberturas de pólizas.

En el caso de los empleados, proveedores y otros:

- Formalizar el contrato de trabajo o contrato de prestación de servicio.
- Disponer de manera permanente de datos actualizados de contacto para eventualidades de salud, legales, sociales, etc.
- Registro inicial, actualización, modificación o supresión en las entidades prestadoras de salud, de riesgos laborales y profesionales, fondos de pensiones y cesantías públicos o privados, cajas de compensación familiar, Dirección de impuestos y adunas nacionales, Departamento nacional de estadística, Secretaría de Hacienda Distrital, Superintendencia de Sociedades, Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, entidades financieras, Cooperativa de empleados, etc.
- Autorizaciones de recogida y/o entrega de documentos, bienes y servicios ante terceros.
- Transmitir y/o transferir datos personales a clientes, proveedores y otros para procesos de formación o capacitación, autorizaciones de manejo de software dentro o fuera de las instalaciones de Mazco, contactabilidad profesional inherente a la labor desarrollada, así como para actividades propias de dichos terceros, dentro del marco profesional.
- Citaciones a reuniones y actividades propias de la relación laboral, contractual, comercial o de dirección.

### **Procedimiento**

**Autorización para el tratamiento de datos personales**

- Mazco Seguros informará en cada caso a los Titulares, en el momento de ser parte de la intermediación de la Agencia y a nuestros empleados, proveedores y otros, al momento de la elaboración del contrato laboral o de prestación de servicios o comercial, el objeto de la recolección de sus datos. Esta información estará incluida a manera de resumen en el documento denominado “Autorización para el tratamiento de datos personales” y como anexo en el caso de los empleados y proveedores.

**Datos a recolectar en el caso de clientes**

- Nombre completo
- Número de identificación
- Dirección de domicilio
- Número(s) de teléfono(s) móvil
- Correo electrónico
- Firma

**Datos personales y sensibles a recolectar en el caso de empleados y proveedores**

- Nombre completo
- Número de identificación
- Dirección de domicilio
- Correo electrónico
- Número de teléfono fijo
- Número(s) de teléfono(s) móvil
- Información familiar (EPS, Caja de compensación familiar, etc.)
- Información de salud (para EPS, ARL, etc.)
- Fotografía (Carnetización y archivo)
- Huella dactilar (Libranzas, apertura cuenta bancaria, etc.)
- Firma

**Medios de recolección de datos de los clientes**

Los datos personales se recolectarán en los siguientes casos:

- En el momento en que el cliente haga parte de la intermediación entre la Agencia y la Aseguradora.
- En el momento de realizar un proceso de actualización de datos; esta actividad podrá ser realizada telefónicamente, por correo directo, correo electrónico, etc.

Esta información puede ser recolectada físicamente, mediante herramientas digitales o electrónicas de uso de Mazco y autorizadas por Mazco.

En el caso de los empleados y proveedores, los datos se actualizarán en cualquier momento que se requiera o sean modificados de origen.

**Almacenamiento de los datos**

Mazco Seguros Ltda, almacena los datos de los clientes en una categoría general:



1. Bases de datos de usuarios: Se relaciona a las listas que podrán ser utilizadas con propósitos comerciales, previa autorización del titular. De estas listas se excluirán los titulares que así lo soliciten, en cumplimiento a lo expuesto en la Ley 1581 de 2012, así como en su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y en los demás que lo complementen. De esta base de datos existe registro físico y digital.

Los datos de los empleados y proveedores, son almacenados mediante software a cargo del área Administrativa y en físico en carpetas individuales por persona; éstas se archivarán bajo llave en área restringida y bajo la administración del área de Recursos Humanos.

### **Seguridad de los datos**

- Mazco Seguros Ltda, ha desarrollado aplicaciones y procedimientos internos para ofrecer medidas de seguridad en la protección y tratamiento de los datos personales consignados en sus bases de datos y en sus archivos físicos, con el fin de mitigar el riesgo de acceso y/o uso indebido, fraudulento o no autorizado sobre los datos personales.

### **Transmisión de datos**

- Mazco seguros Ltda, podrá transmitir los datos personales de los clientes, empleados y proveedores, previa autorización suya, para que en nombre de Mazco y bajo su responsabilidad, sean tratados cumpliendo los propósitos y objetivos dispuestos en este documento. En este caso el encargado del tratamiento, cumplirá cabalmente con esta misma política.

Procedimiento para que los Titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización (“Reclamo”).

- Cuando alguno de los titulares exprese su intención de ejercer sus derechos expuestos en la Ley 1581 de 2012, así como en su decreto reglamentario 1377 de 2013, podrá hacerlo libremente, por presentación personal en las instalaciones de Mazco en la Avenida Carrera 70 # 95 - 15, por correo directo a la anterior dirección o por correo electrónico dirigido a [servicioalcliente@mazcoseguros.com](mailto:servicioalcliente@mazcoseguros.com) (Deberá incluir la siguiente información:
  - Nombre completo
  - Documento de identificación
  - Dirección (Física y Electrónica)
  - Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo

Posteriormente recibirá una notificación acerca del cumplimiento de su solicitud.



Esta política entró en vigencia a partir del día 29 de Junio de 2017 y será aplicable hasta el 29 de Junio de 2027, sin perjuicio de que pueda ser modificada, actualizada o complementada en cualquier momento por decisión de Mazco Seguros Ltda o por modificación de las leyes que la regulan.