

# Política de Privacidad





## C O N T E N I D O

	<b>Pág.</b>	
<b>1.</b>	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>3</b>
1.1.	Responsable del tratamiento de los datos	3
1.2.	Ámbito de Aplicación	3
1.3.	Objeto	4
1.4.	Definiciones	4
1.5.	Principios rectores del tratamiento de datos personales	5
1.6.	Finalidades del tratamiento de los datos personales	7
1.7.	Transmisión de datos personales	12
1.8.	Transferencia internacional de datos a terceros países	12
1.9.	Tratamiento de datos sensibles	12
1.10.	Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes	13
1.11.	Medidas de seguridad de la información	13
1.12.	Derechos de los titulares de los datos	13
1.13.	Deberes de los responsables del tratamiento de los datos	14
1.14.	Deberes de los encargados del tratamiento de los datos	16
1.15.	Procedimiento para el ejercicio del derecho de Hábeas Data	17
1.16.	Vigencia	18
<b>2</b>	<b>POLÍTICA DE MANEJO DE COOKIES</b>	<b>19</b>
2.1.	Definición y función genérica de las cookies	19
2.2.	Derechos de los usuarios, destinatarios o titulares de la información respecto al uso de cookies	19
2.3.	Deberes de la Compañía respecto al uso de cookies	19
2.4.	Información sobre el tipo de cookies que se utilizan y su finalidad	20
2.5.	Identificación de quién utiliza las cookies	21
2.6.	Información sobre la forma de aceptar, denegar o revocar el consentimiento para el uso de cookies	21
2.7.	Elaboración de perfiles y toma de decisiones automatizadas	22
2.8.	Periodo de conservación	22



# POLÍTICA DE PRIVACIDAD

## COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.



### 1. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

#### 1.1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Seguros Mundial es el responsable del tratamiento de los datos personales que han sido recolectados y almacenados para el desarrollo de su actividad económica y por ello la presente Política es vinculante para sí y para los terceros con los que esta se relacione. La siguiente es la información de la Compañía:

- **Domicilio Principal:** Calle 33 No. 6B-24, Bogotá D.C.
- **NIT:** 860.037.013-6
- **Teléfonos:** (+601) 3274712 o (+601) 3274713 en Bogotá, o 018000111935 a nivel nacional.
- **Página Web:** [www.segurosmondial.com.co](http://www.segurosmondial.com.co)

#### 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política aplica a todos los datos personales que se recolecten y sean tratados por parte de Seguros Mundial; en todo caso aplicará sin restricciones a:

- La Compañía Mundial de Seguros S.A. y terceras partes, tales como, intermediarios, proveedores o aliados, a través de las cuales ejecuta su objeto social y actividad económica.
- El personal vinculado a la Compañía a través de cualquier relación contractual.
- Cualquier tercero que en desarrollo de su vínculo contractual con la Compañía tenga acceso o realice tratamiento de datos personales de los cuales la Compañía es responsable.



### 1.3. OBJETO

Con la presente política se da cumplimiento al artículo 13° del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el cual, establece la obligación de los responsables del tratamiento de datos personales de desarrollar una Política de Tratamiento de la Información.

Así mismo, se da cumplimiento al literal k) del artículo 17° de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes a cargo de los responsables del tratamiento de datos personales, entre ellos, adoptar políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, especialmente la atención de consultas y reclamos.

Adicionalmente, tiene la finalidad de dar cabal cumplimiento al principio de responsabilidad demostrada “Accountability”, el cual, dispone que los responsables del tratamiento deben contar con políticas internas efectivas, destinadas a cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y a garantizar el derecho fundamental de Habeas Data.

### 1.4. DEFINICIONES

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo del tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** comunicación dirigida a todos los titulares de datos personales mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de Información que le serán aplicables.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** son aquellos que están contenidos, en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales que no estén sometidas a reserva, por ejemplo: los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante.
- **Dato privado:** son aquellos que por su naturaleza reservada o íntima solo le interesan a su titular, por ejemplo: gustos o preferencias.
- **Dato semiprivado:** son aquellos cuyo conocimiento le interesa a su titular y a un grupo determinado de personas, por ejemplo: el dato crediticio o financiero.
- **Dato sensible:** son aquellos que por su sensibilidad pueden afectar la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo: origen racial o étnico, la orientación



política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, datos relativos a la salud, preferencias sexuales y los datos biométricos.

- **Responsable del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide 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, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta y nombre del responsable del tratamiento.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía 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 estos dentro o fuera de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- **Oficial de Protección de Datos Personales:** es el encargado de velar por el cumplimiento del Régimen de Protección de Datos Personales en la Compañía.
- **Consulta de datos personales:** solicitud realizada por el titular mediante la cual, ejercen a modo propio o por medio de un representante debidamente acreditado, sus derechos a conocer sus datos personales.
- **Reclamo de datos personales:** queja o petición radicada por el titular con el fin de requerir la corrección, actualización o supresión de los datos personales o para advertir un presunto incumplimiento de los deberes a cargo del responsable del tratamiento de los datos personales.

## 1.5. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales que sean recolectados para las finalidades expuestas en la presente Política se hará conforme a los siguientes principios rectores:

- **Principio de legalidad:** el tratamiento a que se refiere la ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley y el objeto social de la Compañía; la cual debe ser informada al titular. La recopilación de los datos debe tener un fin exclusivo, es decir, está prohibido el uso o



divulgación de datos para una finalidad diferente a la prevista inicialmente.

- **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.
- **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.
- **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.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** 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 y a lo indicado en el presente documento.
- **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- **Principio de confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación comercial o contractual, 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.
- **Principio de necesidad y proporcionalidad:** los datos personales registrados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento a las finalidades del tratamiento.
- **Principio de temporalidad o caducidad:** el periodo de conservación de los datos personales será el necesario para dar cumplimiento a las finalidades de tratamiento de datos personales para las cuales fue recolectada e incorporada.
- **Principio de utilidad:** El acopio, procesamiento e información de los datos personales debe tener una función determinada. Es decir, la divulgación de datos que carezca de función no obedezca a una utilidad clara y suficientemente determinable quedará proscrita.
- **Principio de Incorporación:** Seguros Mundial en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, está obligado a registrar en la base de datos toda la información que tenga una consecuencia favorable para el titular. El cumplimiento de este principio implica la satisfacción del principio de veracidad.



## 1.6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Seguros Mundial realizará la recolección, custodia, uso, circulación y/o supresión de los datos personales para los fines autorizados e informados al titular al momento de solicitar la autorización de tratamiento de datos, siempre que estos cumplan un fin legítimo y tengan relación directa con el objeto social y el desarrollo de la actividad económica de la Compañía y la relación que esta tiene con el titular de los datos personales, los cuales están enmarcados bajo la Constitución Política de Colombia y la ley.

La Compañía dispondrá de los canales que considere adecuados y necesarios para el suministro de información que esté asociada a las finalidades descritas en la presente Política, estos incluyen (i) correo electrónico (ii) mensajes de texto (iii) aplicaciones de mensajería instantánea (iv) llamadas telefónicas y (v) medios físicos.

### 1.6.1. Las finalidades de tratamiento de datos personales para usuarios, clientes potenciales o consumidores financieros son:

- Trámites de solicitud de vinculación o presentación de reclamación como usuario, cliente potencial o consumidor financiero.
- Negociar, celebrar, ejecutar y cumplir el contrato de seguro.
- Ejecutar y cumplir los contratos que celebre la Compañía con entidades en Colombia o en el extranjero para cumplir con su objeto social.
- Gestión de permisos de acceso a las instalaciones de la Compañía.
- Gestión y control de la seguridad y video vigilancia.
- El control, prevención y gestión del fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, soborno o corrupción.
- Liquidar, analizar y pagar los siniestros avisados y gestionar y atender las asistencias solicitadas.
- Elaborar estudios, análisis e investigaciones técnicas, actuariales, estadísticas, de mercados, de riesgos y financieros.
- Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema de Seguridad Social Integral.
- Enviar información sobre los productos, servicios, eventos, actividades de índole comercial, alianzas y publicidad de la Compañía, a través de los medios físicos o virtuales registrados.
- Ejecutar acciones de perfilamiento comercial, prospección, analítica, identificación de tendencias de mercado; inteligencia de negocios, labores de inteligencia artificial, encuestas de satisfacción en la experiencia de cliente.
- Recolectar, solicitar, consultar, almacenar, administrar, transferir, procesar y reportar el



comportamiento crediticio, financiero y comercial a las Centrales de Información o bases de datos debidamente constituidas por los Operadores de la Información.

- Crear, registrar y actualizar bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Datos Personales.
- Transferir o transmitir los datos personales a terceros contratados ubicados en el territorio nacional o en el extranjero, en cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Tramitar y gestionar felicitaciones, solicitudes, peticiones o quejas y requerimientos de autoridades en ejercicio de sus funciones, con el fin de dar cumplimiento al Sistema de Atención al Consumidor Financiero SAC.
- Recolectar, consultar, almacenar, actualizar, usar, conservar, transmitir o transferir datos personales sensibles como, por ejemplo, la historia clínica y datos sobre el estado de salud, solamente cuando estos sean necesarios para la ejecución y cumplimiento del contrato de seguro, o de obligaciones legales o contractuales de la Compañía.
- Recolectar, consultar, almacenar, actualizar, usar, conservar, transmitir o transferir los datos personales de niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando se cuente con autorización de su representante legal o tutor y se respete el interés prevalente del menor y sus derechos fundamentales conforme al artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, solamente cuando estos sean necesarios para la ejecución y cumplimiento del contrato de seguro, o de obligaciones legales o contractuales.
- Las demás finalidades que se determinen con base a la ejecución de los procesos de Seguros Mundial, en todo caso que estén acorde a la Ley.

### **1.6.2. Las finalidades de tratamiento de datos personales para vinculación y contratación de proveedores, intermediarios, aliados comerciales o terceros son:**

- Trámites de solicitud de vinculación como proveedor, intermediario, aliado comercial o tercero.
- Negociar, celebrar, ejecutar y cumplir el contrato de seguro y los contratos suscritos entre las partes.
- Gestión de permisos de acceso a las instalaciones de la Compañía, seguridad y video vigilancia.
- Gestión y control de la seguridad y video vigilancia.
- Ejecutar y cumplir los contratos que celebre la Compañía con entidades en Colombia o en el extranjero para cumplir con su objeto social.
- El control, prevención y gestión del fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, soborno o corrupción.
- Elaborar estudios, análisis e investigaciones técnicas, actuariales, estadísticas, de mercados, de riesgos y financieros.



- Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema de Seguridad Social Integral.
- Enviar información sobre los productos, servicios, eventos, actividades de índole comercial, alianzas y publicidad de la Compañía, a través de los medios físicos o virtuales registrados.
- Ejecutar acciones de perfilamiento comercial, prospección, analítica, identificación de tendencias de mercado, inteligencia de negocios, labores de inteligencia artificial, encuestas de satisfacción en la experiencia de cliente.
- Recolectar, solicitar, consultar, almacenar, administrar, transferir, procesar y reportar el comportamiento crediticio, financiero y comercial a las Centrales de Información o bases de datos debidamente constituidas por los Operadores de la Información.
- Crear, registrar y actualizar bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Datos Personales.
- Transferir o transmitir los datos personales a terceros contratados ubicados en el territorio nacional o en el extranjero, en cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Tramitar y gestionar felicitaciones, solicitudes, peticiones o quejas y requerimientos de autoridades en ejercicio de sus funciones, con el fin de dar cumplimiento al Sistema de Atención al Consumidor Financiero SAC.
- Recolectar, consultar, almacenar, actualizar, usar, conservar, transmitir o transferir datos personales sensibles como, por ejemplo, la historia clínica y datos sobre el estado de salud, solamente cuando estos sean necesarios para la ejecución y cumplimiento del contrato de seguro, o de obligaciones legales o contractuales.
- Las demás finalidades que se determinen con base a la ejecución de los procesos de Seguros Mundial, en todo caso que estén acorde a la Ley.

### **1.6.3. Las finalidades de tratamiento de datos personales para vinculación y contratación de empleados son:**

- Trámites de vinculación y contratación de empleados y practicantes.
- Cumplimiento de las obligaciones del contrato suscrito entre el empleador y el empleado, tales como, la gestión de nómina, procedimientos administrativos y jurídicos, prestaciones sociales, vacaciones, procesos disciplinarios, auditorías, cumplimiento de reglamento interno del trabajo y todas las que la normatividad aplicable establezca en materia laboral, administrativa y tributaria.
- Cumplimiento de las obligaciones contenidas dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como, elaboración de exámenes médicos, registro de sintomatología para monitorear el estado de salud, gestión de permisos de acceso a las instalaciones de la Compañía, seguridad, video vigilancia y todas las que la normatividad aplicable establezca.



- Capacitación, formación, gestión de incentivos, medición de competencias, evaluación de desempeño, entrega de implementos de trabajo, de regalos u otros elementos, afiliación y participación en el fondo de empleados de la Compañía, suscripción de pólizas de seguro, realización de concursos internos y actividades culturales y deportivas.
- Controlar el cumplimiento de los requisitos relacionados con el Sistema de Seguridad Social Integral.
- El control, prevención y gestión del fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, soborno o corrupción.
- Recolectar, solicitar, consultar, almacenar, administrar, transferir, procesar y reportar el comportamiento crediticio, financiero y comercial a las Centrales de Información o bases de datos debidamente constituidas por los Operadores de la Información.
- Crear, registrar y actualizar bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Datos Personales.
- Transferir o transmitir los datos personales a terceros contratados ubicados en el territorio nacional o en el extranjero, en cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Tramitar y gestionar felicitaciones, solicitudes, peticiones o quejas, así como requerimientos de autoridades en ejercicio de sus funciones.
- Recolectar, consultar, almacenar, actualizar, usar, conservar, transmitir o transferir datos personales sensibles como, por ejemplo, la historia clínica, datos sobre el estado de salud y datos biométricos, entre otros, con la finalidad de ejecutar las actividades necesarias dentro de la gestión de talento humano.
- Recolectar, consultar, almacenar, actualizar, usar, conservar, transmitir o transferir los datos personales de niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando se cuente con autorización de su representante legal o tutor y se respete el interés prevalente del menor y sus derechos fundamentales conforme al artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, con la finalidad de ejecutar las actividades necesarias dentro de la gestión de talento humano.
- Las demás finalidades que se determinen con base a la ejecución de los procesos de Seguros Mundial, en todo caso que estén acorde a la Ley.

#### **1.6.4. Las finalidades de tratamiento de datos personales para directores y/o administradores son:**

- Trámites de posesión y contratación de directores y/o administradores.
- Ejecutar y cumplir las funciones propias de su cargo.
- Gestión de permisos de acceso a las instalaciones de la Compañía.
- Gestión y control de la seguridad y video vigilancia.



- Controlar el cumplimiento de las obligaciones contenidas dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Controlar el cumplimiento de los requisitos relacionados con el Sistema de Seguridad Social Integral.
- Gestión de actividades de capacitación, formación, culturales, deportivas, entrega de regalos u otros elementos.
- El control, prevención y gestión del fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, soborno o corrupción.
- Crear, registrar y actualizar bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de datos personales.
- Transferir o transmitir los datos personales a terceros contratados ubicados en el territorio nacional o en el extranjero, en cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Tramitar requerimientos o solicitudes de autoridades en ejercicio de sus funciones.
- Las demás finalidades que se determinen con base a la ejecución de los procesos de Seguros Mundial, en todo caso que estén acorde a la Ley.

### **1.6.5. Las finalidades de tratamiento de datos personales para candidatos a vacantes laborales son:**

- Llevar a cabo procesos de selección acordes con el perfil profesional.
- Verificar los datos del historial académico, experiencia laboral, referencias laborales y personales relacionados en la hoja de vida, mediante fuentes públicas y/o privadas, directamente o por medio de terceros.
- Cumplimiento de las obligaciones contenidas dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como, la gestión de permisos de acceso a las instalaciones de la Compañía, seguridad, video vigilancia y registro de sintomatología y todas las que la normatividad aplicable establezca.
- Realizar pruebas psicotécnicas, estudios de seguridad y/o exámenes médicos que se consideren pertinentes para el proceso de selección.
- Realizar contacto por cualquier medio físico o digital para informarle sobre el estado del proceso de selección, así como para vinculación en futuros procesos en los que el perfil aplique.
- El control, prevención y gestión del fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, soborno o corrupción.
- Almacenar la información con fines históricos o estadísticos.
- Crear, registrar y actualizar bases de datos de acuerdo a las características y perfiles de los titulares de datos Personales.



- Tramitar y gestionar felicitaciones, solicitudes, peticiones o quejas, así como requerimientos de autoridades en ejercicio de sus funciones.
- Las demás finalidades que se determinen con base a la ejecución de los procesos de Seguros Mundial, en todo caso que estén acorde a la Ley.

## 1.7. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales para los fines mencionados en la presente Política podrá ser realizado directamente por la Compañía o por los encargados que esta considere necesarios, en virtud de lo anterior los datos personales podrán ser compartidos, transmitidos, entregados, transferidos o divulgados a:

- Personas jurídicas o naturales que tengan relación contractual con la Compañía.
- Proveedores de servicios, aliados o terceros vinculados y contratados para el desarrollo del objeto social y la actividad económica de la Compañía.
- Intermediarios de seguros, reaseguradores y/o corredores de reaseguros que participen de la celebración, ejecución o terminación de los contratos de seguros suscritos o de los negocios jurídicos celebrados.

## 1.8. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS A TERCEROS PAÍSES

En ciertas situaciones y con el fin de ejecutar el objeto social y la actividad económica de la Compañía, será necesaria la transferencia internacional de datos personales a terceros países. En ningún caso se realizará la transferencia de datos a países que no cuenten con los niveles adecuados de protección de datos personales.

## 1.9. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

La Compañía no recolectará ni tratará datos personales sensibles, salvo para en los casos en que se cuente con la autorización previa e informada del titular o por ley no sea requerida, en todo caso el titular no estará en la obligación de suministrarlos y estos datos serán tratados con los fines mencionados en la presente Política, el tratamiento de dichos datos se hará solamente en cumplimiento del objeto social de la Compañía y de las obligaciones legales y contractuales que surjan entre el responsable y el titular de los datos.



## 1.10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El suministro de datos personales de niños, niñas y adolescentes es facultativo; su recolección se hará solamente con autorización del representante legal o tutor del titular de los datos y exclusivamente para los casos en que sea necesario con el fin de dar cumplimiento a obligaciones legales y contractuales. En todo caso, el tratamiento que se realice se hará respetando el interés superior del menor y garantizando sus derechos fundamentales conforme al artículo 12° del Decreto 1377 de 2013.

## 1.11. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Compañía cuenta con políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información y ciberseguridad que promueven una adecuada gestión de los riesgos y buscan garantizar la reserva de los datos e información (confidencialidad), que no se realicen modificaciones sin autorización y se salvaguarde la exactitud y completitud (integridad), así mismo, se procure el acceso cuando sea requerido (disponibilidad).

## 1.12. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los derechos de los titulares de los datos personales se encuentran consagrados en la Constitución Política de Colombia y en el artículo 8° de la Ley 1581 de 2012, los cuales, buscan garantizar los derechos fundamentales al hábeas data, a la intimidad y al buen nombre y pueden ser ejercidos en cualquier momento sin restricción alguna; estos son:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Compañía o a los 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Compañía, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de los datos personales, de conformidad con lo previsto en el artículo 10° de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por la Compañía previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo



- dispuesto en la presente ley y las demás normas que la 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.
  - Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Así mismo, los titulares de la información podrán ejercer sus derechos cuando la Compañía actúe en calidad de fuente de la información, así como lo establece el artículo 6° de la Ley 1266 de 2008; estos son:

- Ejercer los derechos fundamentales al hábeas data y de petición, cuyo cumplimiento se podrá realizar a través de los operadores, conforme lo previsto en los procedimientos de consultas y reclamos de esta ley, sin perjuicio de los demás mecanismos constitucionales o legales.
- Solicitar información o pedir la actualización o rectificación de los datos contenidos en la base de datos, lo cual realizará el operador, con base en la información aportada por la fuente, conforme se establece en el procedimiento para consultas, reclamos y peticiones.
- Solicitar prueba de la autorización, cuando dicha autorización sea requerida conforme lo previsto en la presente ley.

## 1.13. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Seguros Mundial deberá cumplir con las obligaciones contenidas dentro del artículo 17° de la Ley 1581 de 2012 cuando actúe en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales, sin perjuicio de las demás que se encuentren en otras disposiciones normativas aplicables; estos son:

- 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 presente 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 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;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento;
  - Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
  - Exigir al encargado del tratamiento 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 presente 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;
  - 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;
  - Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a 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.
  - Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Así mismo, la Compañía deberá cumplir con los deberes contenidos en el artículo 8° de la Ley 1266 de 2008 cuando actúe en calidad de fuente de la información; estos son:

- Garantizar que la información que se suministre a los operadores de los bancos de datos o a los usuarios sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable;
- Reportar, de forma periódica y oportuna al operador, 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 e informar lo pertinente a los operadores;
- Diseñar e implementar mecanismos eficaces para reportar oportunamente la información al operador;
- Solicitar, cuando sea del caso, y conservar copia o evidencia de la respectiva autorización otorgada por los titulares de la información, y asegurarse de no suministrar a los operadores ningún dato cuyo suministro no esté previamente autorizado, cuando dicha autorización sea necesaria, de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- Certificar, semestralmente al operador, que la información suministrada cuenta con la autorización de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- Resolver los reclamos y peticiones del titular en la forma en que se regula en la presente ley;



- Informar al operador que determinada información se encuentra en discusión por parte de su titular, cuando se haya presentado la solicitud de rectificación o actualización de esta, con el fin de que el operador incluya en el banco de datos una mención en ese sentido hasta que se haya finalizado dicho trámite;
- Cumplir con las instrucciones que imparta la autoridad de control en relación con el cumplimiento de la presente ley;
- Los demás que se deriven de la Constitución o de la presente ley;
- Reportar la información negativa de los titulares, máximo (18) meses después de la constitución en mora del titular.

## 1.14. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

En caso de que, la Compañía actúe en calidad de encargado del tratamiento de los datos deberá cumplir con las obligaciones contenidas dentro del artículo 18° de la Ley 1581 de 2012, estos son:

- 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 presente ley;
- Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento 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 presente 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 las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente 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;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio 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.

## 1.15. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HÁBEAS DATA

El área de Compliance de Seguros Mundial será la responsable de dar trámite y respuesta a las consultas o solicitudes, reclamos o quejas que sean radicadas por los titulares de la información, con el fin de solicitar la garantía de sus derechos, en especial los de conocer, actualizar, rectificar, revocar y suprimir información, a través de los siguientes canales:

- **Portal de internet:** [www.segurosmondial.com.co](http://www.segurosmondial.com.co)
- **A través de las líneas de atención:** (+601) 3274712 o (+601) 3274713 en Bogotá, o 018000111935 a nivel nacional.
- **A través del correo electrónico:** [mondial@segurosmondial.com.co](mailto:mondial@segurosmondial.com.co).

Dentro de la presentación de la consulta o el reclamo el titular o sus causahabientes, deben indicar el nombre completo del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la petición, los documentos que se requieran para hacer valer la petición y los datos de contacto como lo son, el correo electrónico, dirección y teléfono celular.

En el caso de presentar un reclamo o queja con el objeto de requerir la corrección, actualización o supresión de datos, o advertir un presunto incumplimiento de los deberes de la Compañía relacionados con la protección de datos personales, es indispensable anexar los documentos que fundamenten el reclamo.

Para poder dar trámite y respuesta a la consulta o reclamo presentado, se debe acreditar la identidad del titular de los datos personales o de la persona que radica la petición, de la siguiente manera:

- **Si se trata del titular:** documento de identidad válido.
- **Si se trata del causahabiente:** documento de identidad válido, registro civil de defunción del titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el nombre y número del documento de identidad del titular.
- **Si se trata de un representante legal, apoderado o tercero autorizado:** documento de identidad válido, documento que acredite la calidad de representante legal, apoderado o tercero autorizado y el número del documento de identidad del titular.



Seguros Mundial dará respuesta a las consultas o reclamos radicados bajo los siguientes términos:

La consulta o solicitud será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se le informará al titular los motivos de la demora, y la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El reclamo o queja será atendido en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de radicación. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se le informarán los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que, el reclamo o queja resulte incompleto se le requerirá 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 o queja no sea competente para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

## 1.16. VIGENCIA

La información suministrada por los titulares de la información permanecerá almacenada por el término necesario para dar cumplimiento a las finalidades de tratamiento de datos personales para las cuales fue recolectada e incorporada. La presente Política entra en vigor a partir del 01 de junio del 2025.



## 2. POLÍTICA DE MANEJO DE COOKIES

### 2.1. DEFINICIÓN Y FUNCIÓN GENÉRICA DE LAS COOKIES<sup>1</sup>

Los sitios, aplicaciones web o canales digitales de la Compañía podrán utilizar cookies o tecnologías similares que almacenen o recuperen información de los usuarios o titulares de la información que los utilicen, con el objetivo primordial de realizar la prestación de un servicio expresamente solicitado por el usuario, así mismo, las cookies en algunas ocasiones podrán obtener información sobre hábitos de navegación o personalizar la forma en la que se muestra el contenido.

### 2.2. DERECHOS DE LOS USUARIOS, DESTINATARIOS O TITULARES DE LA INFORMACIÓN RESPECTO AL USO DE COOKIES

Los derechos de los usuarios respecto al uso de las cookies son los siguientes:

- Otorgar su consentimiento a través de una clara acción afirmativa.
- Solicitar prueba del consentimiento otorgado para el uso de las cookies.
- Revocar su consentimiento en cualquier momento y sin ninguna restricción.
- Conocer las finalidades del tratamiento de sus datos cuando estos sean recolectados a través de cookies.
- Conocer el tipo de cookies que se utilizan y las finalidades.
- Radicar consultas o reclamos sobre el tratamiento que se le ha dado a su información.

### 2.3. DEBERES DE LA COMPAÑÍA RESPECTO AL USO DE COOKIES

#### 2.3.1. Obligación de transparencia

La Compañía podrá utilizar dispositivos de almacenamiento y recuperación de datos en dispositivos electrónicos de los usuarios o titulares de la información, con el objetivo de prestar un servicio u ofrecer un producto siempre y cuando se facilite información de fácil acceso que sea clara y completa sobre su utilización, en particular, sobre los fines del tratamiento de los datos, esto con el objetivo de que los usuarios entiendan a cabalidad el uso que se le dará a la información recolectada.

1. Fuente: Trend Micro [www.trendmicro.com](http://www.trendmicro.com). Una cookie es un fragmento de datos de un sitio web que se almacena dentro de un navegador web que el sitio web puede recuperar en un momento posterior. Las cookies se utilizan para indicar al servidor que los usuarios han regresado a un sitio web en particular. Cuando los usuarios regresan a un sitio web, una cookie proporciona información y permite que el sitio muestre la configuración seleccionada y el contenido dirigido. Las cookies también almacenan información como el contenido del carrito de compras, las credenciales de registro o inicio de sesión y las preferencias del usuario. Esto se hace para que cuando los usuarios vuelvan a visitar los sitios, se pueda recuperar fácilmente cualquier información que se haya proporcionado en una sesión anterior o cualquier preferencia establecida. Los anunciantes utilizan cookies para rastrear la actividad del usuario en los sitios para poder orientar mejor los anuncios.



## 2.2.2. Obligación de obtención de consentimiento

La Compañía deberá garantizar la otorgación del consentimiento por parte del usuario o titular de la información de forma previa, expresa e informada, a través de la implementación de modalidades y parámetros implementados por medio del navegador o de otras aplicaciones.

Lo anterior no impedirá el posible almacenamiento o acceso de índole técnica a la información con el fin de efectuar la transmisión de una comunicación por una red de comunicaciones o, en la medida que resulte estrictamente necesario, para la prestación de un servicio expresamente solicitado por el destinatario o titular de los datos.

## 2.4. INFORMACIÓN SOBRE EL TIPO DE COOKIES QUE SE UTILIZAN Y SU FINALIDAD

### 2.4.1. Cookies obligatorias o necesarias:

Son aquellas que son indispensables para permitir la comunicación entre el equipo de usuario y la red de Seguros Mundial para poder prestar un servicio expresamente solicitado por el usuario, por consiguiente, están exceptuadas de la obtención del consentimiento y del suministro de información sobre los fines de su uso, estas pueden ser:

- Cookies de “entrada del usuario”;
- Cookies de autenticación o identificación de usuario (únicamente de sesión);
- Cookies de seguridad del usuario;
- Cookies de sesión de reproductor multimedia;
- Cookies de sesión para equilibrar la carga;
- Cookies de personalización de la interfaz de usuario;
- Determinadas cookies de complemento (plug-in) para intercambiar contenidos sociales.

### 2.4.2. Cookies facultativas:

Son aquellas que se envían al dispositivo electrónico del usuario o titular desde un equipo o dominio gestionado por un administrador y desde el que se presta el servicio solicitado por el usuario. La Compañía utiliza las siguientes cookies:



- Cookies de preferencias: permiten a la página web recordar información que cambia la forma en que la página se comporta o el aspecto que tiene, como su idioma preferido o la región en la que usted se encuentra.
- Cookies de estadística: ayudan a los propietarios de páginas web a comprender cómo interactúan los visitantes con las páginas web reuniendo y proporcionando información de forma anónima.
- Cookies de marketing: se utilizan para rastrear a los visitantes en las páginas web. La intención es mostrar anuncios relevantes y atractivos para el usuario individual, y, por lo tanto, más valiosos para los editores y terceros anunciantes.

### 2.4.3. Cookies polivalentes:

Son aquellas que tienen más de una finalidad, pudiendo ser obligatorias y facultativas al mismo tiempo. Su uso está supeditado a la aceptación de todas las finalidades que agrupan por parte del usuario o titular de los datos, salvo que, el sistema de gestión utilizado permita el uso de la cookie pueda operar solo con la finalidad aceptada.

## 2.5. IDENTIFICACIÓN DE QUIÉN UTILIZA LAS COOKIES.

Con el objetivo de administrar el uso de las cookies, estas podrán ser utilizadas por anunciantes y redes publicitarias que requieren los datos para seleccionar y publicar anuncios relevantes para el consumidor, el propósito es ayudar a los anunciantes a llegar al tipo de público al que desean dirigirse, así mismo, a proveedores de análisis y motores de búsqueda que contribuyen a mejorar y optimizar la página web y todos los servicios que presta la Compañía. Estos terceros pueden estar ubicados dentro o fuera de Colombia, no obstante, en ningún caso se contratará un tercero que no cuente con niveles adecuados en materia de protección de datos personales.

## 2.6. INFORMACIÓN SOBRE LA FORMA DE ACEPTAR, DENEGAR O REVOCAR EL CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE COOKIES

Al momento de obtener el consentimiento para el uso de las cookies se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- Las modalidades de prestación del consentimiento pueden ser variadas, la Compañía determinará la que mejor se adapte al navegador, sitio web, aplicación, entre otros. En todo



caso la modalidad a usar permitirá la selección de un “sí” o “no”, “activar” o “desactivar”, “permitir todas” o “permitir la selección”.

- El usuario o titular de la información otorgará su consentimiento a través de una clara acción afirmativa.
- Tiene que ser evidente para el usuario o titular de la información con qué concreta acción suya acepta la utilización de las cookies.
- El usuario, en todo caso, podrá negarse a aceptar las cookies facultativas.
- La información que se otorgue al usuario para que pueda consentir la utilización de las cookies debe encontrarse separada de la información que se le ofrezca sobre otros asuntos.
- La aceptación de los términos o condiciones de los servicios o productos ofrecidos debe estar separada de la aceptación de la Política de Privacidad.
- El usuario o titular de los datos podrá en cualquier momento revocar el consentimiento del uso de cookies facultativas a través de la modalidad de prestación del consentimiento dispuesta, ejecutando una acción negativa, esto quiere decir señalando un “no”, “desactivar”, “retirar consentimiento” o “cambiar tu consentimiento”.

## 2.7. ELABORACIÓN DE PERFILES Y TOMA DE DECISIONES AUTOMATIZADAS

La Compañía podrá ejecutar la elaboración de perfiles y toma de decisiones automatizadas con la información que recolecta a través del uso de las cookies siempre y cuando estas se enmarquen en las finalidades del tratamiento de los datos que se describen dentro de la Política de Tratamiento de la Información contenida en el presente documento y, por consiguiente, represente un fin legítimo que vaya alineado con la ejecución de la actividad económica y los procesos de Seguros Mundial. En todo caso, si esta actividad se ejecuta será informada de forma previa al usuario a través de la modalidad de prestación del consentimiento que se destine.

## 2.8. PERIODO DE CONSERVACIÓN

La información suministrada por los titulares de la información permanecerá almacenada por el término necesario para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales que tenga la Compañía y a las finalidades de tratamiento de datos personales para las cuales fue recolectada e incorporada.

COMPANÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA  
DE COLOMBIA

