



# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

## OBJETIVO

Establecer los lineamientos para garantizar la confidencialidad e integridad de los datos personales y facilitar la accesibilidad a los titulares para que puedan ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar la información que se tengan de ellos en bases de datos de AURORA S.A, dando cumplimiento a lo exigido en la ley 1581 del 2012.

## ALCANCE

Esta política contempla la gestión de tratamiento de protección de datos personales (recolección, grabación, organización, almacenamiento, consulta, uso divulgación eliminación o destrucción de su información en nuestras bases de datos) a toda la información almacenada en las bases de datos de AURORA S.A.

## DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Esta política declara las normas necesarias para el adecuado y seguro trato de la información confidencial de los clientes de AURORA S.A.

La información sensible es de uso exclusivo de AURORA S.A y para el funcionamiento de su actividad comercial. Es por esto, que es responsabilidad de los funcionarios, contratistas o terceros de aplicar y velar por el cumplimiento de los controles establecidos en este documento para garantizar su confidencialidad, integridad y la disponibilidad de la misma.

## AVISO DE PRIVACIDAD

AURORA S.A por medio de un comunicado informara oportunamente los derechos que cita la ley 1581 del 2012 y como hacerlos efectivos a todos sus clientes, su divulgación no tendrá un medio determinado, mas este no exime a la compañía de su obligación de dar a conocer a los dueños de la información el tratamiento de datos personales.



# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

## RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

El responsable del tratamiento de información solo deberá solicitar información pertinente y adecuada para la finalidad la cual deberá explicarse al titular a más tardar al momento de la recolección de los datos junto con la protección que se le aplicara a los datos que ha suministrado.

Recuerde que por tratarse de datos personales sensibles como lo son la orientación sexual, racial, política, religiosa, origen racial y salud, no tiene la obligación de autorizar su tratamiento.

## AUTORIZACIÓN

La autorización deberá ser explícita y se le deberá informar al Cliente de forma previa al tratamiento, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos y los datos que serán objeto de dicho tratamiento; los datos sensibles solo serán solicitados cuando sean indispensables para el Tratamiento para el cual se pretende la autorización.

Todo cambio sustancial en el contenido de la política del Tratamiento que pueda afectar el contenido de la autorización, AURORA S.A debe comunicar al Titular los cambios, antes de o a más tardar al momento de implementar la nueva política, con el fin de obtener una nueva autorización por parte del Titular.

## MODO DE OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN

Los clientes podrán conocer más de la ley 1581 del 2012, proporcionar o denegar su autorización para tratar sus datos personales por estos medios:

- Comunicación dirigida a Responsable de Protección de Datos de AURORA S.A. Carrera 7 No. 74 – 21 / Piso 1 y 3 en la ciudad de Bogotá
- Nuestras líneas telefónicas 7425119 - 5524570 Ext. 125 o acercarse a nuestras instalaciones de servicio al cliente.
- Nuestro sitio web <http://www.segurosaurora.com> en la sesión normatividad > ley 1581 del 2012 - Protección de datos personales



# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

- Cualquier duda o inquietud, favor remitir correo [atencionalcliente1581@segurosaurora.com](mailto:atencionalcliente1581@segurosaurora.com)

La compañía deberá obtener las autorizaciones por escrito o de forma oral por parte del titular registrando cuándo y cómo se obtuvo anexándolo posteriormente al expediente del titular; si la autorización es verbal se deberá archivar la grabación.

## FINALIDAD

Los datos personales serán tratados por LA ASEGURADORA Y/O EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS, para las siguientes finalidades: i) El trámite de la solicitud de vinculación como consumidor financiero, deudor, contraparte contractual y/o proveedor ii) El proceso de negociación de contratos con LA ASEGURADORA, incluyendo la determinación de primas y la selección de riesgos. iii) La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre. iv) El control y la prevención del fraude.v) La liquidación y pago de siniestros. vi) Todo lo que involucre la gestión integral del seguro contratado. vii) Controlar el cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral viii) La elaboración de estudios técnico-actuariales, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado y, en general, estudios de técnica aseguradora. ix) Envío de información relativa a la educación financiera, encuestas de satisfacción de clientes y ofertas comerciales de seguros, así como de otros servicios inherentes a la actividad aseguradora. x) Realización de encuestas sobre satisfacción en los servicios prestados por LA ASEGURADORA Y/O EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS, xi) Envío de información financiera de sujetos de tributación en los Estados Unidos al Internal Revenue Service (IRS), en los términos del Foreign Account Tax Compliance Act (FATCA), xii) Intercambio de información tributaria en virtud de tratados y acuerdos internacionales suscritos por Colombia, xiii) La prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo

## DERECHOS DEL TITULAR

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley, solo podrá ser ejercida por el titular y si son menores de edad por el representante del Titular, previa acreditación de la representación



# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

El titular podrá:

- Conocer su información
- Actualizar su información
- Rectificar su información
- Solicitar la supresión de información y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Si a su solicitud de supresión la Compañía hace caso omiso, usted podrá solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o supresión de datos.

## **CAMBIOS EN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Toda modificación, cambio parcial o total de la política, procedimientos de tratamiento de datos personales se deberán dar a conocer a los titulares antes de implantarlas.

Serán publicadas en la página web de la compañía o a través de correo electrónico

## **TRANSFERENCIAS**

De acuerdo con la autorización otorgada por usted, sus datos podrán ser transferidos conforme a lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 garantizando en todo momento su confidencialidad e integridad.



# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

## CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Todo el personal de AURORA S.A es responsable de dar cumplimiento a la presente política de acuerdo a lo establecido en la misma.

En caso de incumplimiento o caso omiso de la presente política se hacen efectivas las leyes estatutarias que rigen a AURORA S.A Y en caso de servicio o contacto tercerizado se hacen efectivas las cláusulas del contrato por incumplimiento.

En caso de omitir o no cumplir con los parámetros contemplados en esta política se toman las medidas necesarias y estatutarias ya establecidas. En caso de comportamientos inadecuados del personal sobre los sistemas de información, el Director de área toma las respectivas medidas y en caso de ser necesario, se debe remitir a la Junta Directiva, quién evalúa y determina las medidas y sanciones estatutarias establecidas.

Todo el personal de AURORA S.A es responsable por el cumplimiento de los deberes y obligaciones que contempla este documento. En el caso de terceros se aplicarán las cláusulas existentes en los contratos y dada la gravedad de los hechos se iniciarán las acciones respectivas ante los Entes de Control pertinentes.

## TÉRMINOS IMPORTANTES

- **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por AURORA S.A, que es puesto a disposición del Titular para el Tratamiento de sus datos personales, el cual comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.



# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **Encargado de tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada que interviene en el tratamiento de datos personales por cuenta de los responsables.
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada responsable de la bases de datos. (En este caso Compañía de Seguros de Vida AURORA S.A)
- **Titular:** Es la persona natural o jurídica a la que le pertenecen los datos almacenados en una base de datos. (USTED)
- **Transmisión:** Comunicación entre el responsable y otro ente o viceversa de los datos personales dentro y fuera del territorio de la República de Colombia.