		MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	
VSN: 01	FECHA: 30/06/16	COD: D-008	PAGINA 1 de 8

1. OBJETIVOS:

Garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos que Serentia Seguros Ltda. haya recopilado para las finalidades previstas.

2. ALCANCE:

SERENTIA SEGUROS LTDA. con Nit **890.924.161-2**, con domicilio en la ciudad de Medellín, ubicada en la Calle 7 Sur No. 42-70 Oficina: 2105 Edificio Fórum, es una compañía comprometida y responsable con la privacidad y la seguridad de los datos personales de sus de sus usuarios clientes y empleados, en los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013; en este sentido, se ha adoptado la siguiente "POLITICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES" en la cual los usuarios, clientes y empleados podrán conocer el procedimiento de recolección, conservación y tratamiento de los Datos Personales que ingresen a nuestras bases de datos, así como los derechos, garantías y los procedimientos para hacerlos efectivos.


3. CONCEPTOS PARA SU CONOCIMIENTO:

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

3.2. **Base de datos:** Conjunto de datos personales organizados sistematizadamente para su posterior tratamiento. Autorización: Consentimiento expreso, previo e informado del titular del dato personal, para llevar a cabo un tratamiento.

3.3. **Tratamiento:** Operaciones o actividades que se pueden realizar con los datos personales, entre las cuales se encuentran: la recolección, uso, copia, transferencia, transmisión o supresión.

3.4. **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.

		MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	
VSN: 01	FECHA: 30/06/16	COD: D-008	PAGINA 2 de 8

4. RECOLECCION DE DATOS PERSONALES

Los datos personales que obtiene y almacena la sociedad **SERENTIA SEGUROS LTDA.** son suministrados voluntaria y directamente por sus proveedores, clientes y empleados, a través de contacto telefónico, personal o vía e-mail.

5. MEDIO POR EL CUAL EL TITULAR INFORMA Y AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES


Deberá diligenciar el formato de actualización de datos personales. Sin perjuicio de lo contemplado en este formato, en todos los casos tal información será de aplicación preferente bajo las condiciones de tratamiento de datos en cada caso establecidas y comunicadas al titular por la sociedad de que se trate.

Cuando una persona se registra en uno de los contenidos de la sociedad **SERENTIA SEGUROS LTDA.** rellenando el formato, acepta las presentes condiciones sobre las cuales manifiesta estar libre, consciente, expresa y ampliamente informado, ya que sus datos personales van a formar parte de todos los ficheros de datos de carácter personal que los acredita como proveedores, clientes y empleados de nuestra sociedad, cuya denominación social y domicilios se identifican en el encabezamiento de esta política.

6. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La finalidad del tratamiento de datos personales por todas las entidades que se conviertan en clientes, proveedores y empleados de nuestra sociedad, es:

- 6.1. Ejecución del contrato suscrito con la compañía.
- 6.2. Para afiliaciones a los diferentes entes de seguridad, para pago de obligaciones seguridad social.
- 6.3. Soporte en procesos de auditorías internas/externas.
- 6.4. Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre usted y la compañía.
- 6.5. Finalidades comerciales.
- 6.6. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el titular de la presente autorización.
- 6.7. Remitir información de tipo comercial sobre los servicios ofrecidos por la sociedad, a través de los diferentes medios de difusión, previamente autorizados por el titular.

		MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	
VSN: 01	FECHA: 30/06/16	COD: D-008	PÁGINA 3 de 8

6.8. Envío de comunicaciones relacionadas con nuestros servicios.

6.9. Informar sobre nuestros servicios que tengan directa relación con los contratos o servicios adquiridos por el titular.

6.10. Evaluar la calidad de los servicios suministrados por esta sociedad.

6.11. Efectuar actividades de cobranza en relación con obligaciones contraídas con el titular.

6.12. Realizar el mantenimiento, gestión y actualización de la relación ya existente entre el titular (proveedores, clientes y empleados).

Cada vez que el usuario envíe un correo a nuestra entidad, o realice cualquier tipo de comunicación que implique transmisión de datos personales, indica también la prestación de su consentimiento libre, inequívoco, específico, informado y expreso para el tratamiento de sus datos personales por la sociedad **SERENTIA SEGUROS LTDA.** conforme a lo dispuesto en la presente política.

El titular podrá proporcionar voluntariamente información adicional. La decisión de suministrar dicha información es exclusivamente del propio titular. No obstante, la sociedad **SERENTIA SEGUROS LTDA.** recomienda al usuario que no proporcione más información de la necesaria de acuerdo con los fines para los que utilice los servicios.


7. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

SERENTIA SEGUROS LTDA, tiene como objeto principal exclusivo el negocio de ofrecer seguros y títulos de capitalización, promover la celebración de dichos contratos y obtener la renovación de los mismos, a nombre de una o varias compañías de seguros.

- **Dirección:** Calle 7 Sur No. 72-70 Oficina 2105 Edificio Fórum
- **Teléfono:** 4487200
- **Correo electrónico:** contacto@serentia.co

8. FORMA EN LA CUAL SE OBTIENEN LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales que obtiene y almacena la sociedad **SERENTIA SEGUROS LTDA.** son suministrados voluntaria y directamente por sus titulares, a través de contacto telefónico, personal o escrito.

		MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	
VSN: 01	FECHA: 30/06/16	COD: D-008	PAGINA 4 de 8

9. MEDIO POR EL CUAL EL TITULAR AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales deberán autorizar al responsable para el tratamiento de los mismos aceptando el AVISO y FORMATO DE AUTORIZACION, remitido mediante correo electrónico, o físico.

10. DEBERES DEL RESPONSABLE DE LOS DATOS PERSONALES

10.1. Tratamiento de los datos personales de conformidad con la autorización impartida por sus titulares y atendiendo los propósitos y finalidades establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

10.2. Implementar las medidas de seguridad de datos personales, atendiendo las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en la materia.

11. DERECHOS QUE LE ASISTE AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES Y ANTE SU FALTA ABSOLUTA, A SUS CAUSAHABIENTES.

En los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los derechos que le asiste al titular de los Datos Personales y ante su falta absoluta, a sus causahabientes, son los siguientes:

11.1. Derecho a consultar sus datos personales en forma gratuita y a conocer si los mismos están siendo objeto de cualquier tratamiento por la sociedad responsable.


11.2. Derecho a solicitar en cualquier tiempo la actualización, rectificación y supresión de sus datos personales.

11.3. Derecho a revocar en cualquier tiempo la autorización impartida al responsable para el tratamiento de sus datos personales.

11.4. Derecho a solicitar en cualquier tiempo prueba que acredite la existencia de la autorización impartida al responsable para el tratamiento de sus datos personales.

11.5. Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

11.6. Los demás previstos en la Ley.

		MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	
VSN: 01	FECHA: 30/06/16	COD: D-008	PAGINA 5 de 8

12. FORMA EN LA CUAL EL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES PUEDE EJERCER SUS DERECHOS

Los titulares de los datos personales podrán en cualquier momento presentar consultas, sugerencias, reclamos, o quejas ante el responsable del tratamiento de sus datos personales.

Para la consecución de dichos trámites, el interesado deberá dirigir un correo electrónico a **contacto@serentia.co**; la solicitud será atendida dentro de los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, para el efecto.

La solicitud deberá contener, al menos, la información que se identifica a continuación:

- Identificación del titular
- Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta, sugerencia, reclamo o queja.
- Términos de la solicitud
- Dirección para notificación

13. DEBERES DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES


13.1. Suministrar los datos personales y/o sensibles en forma veraz, exacta, completa y oportuna.

13.2. Se le recuerda al titular que para proceder al registro de sus datos es necesario que acredite su identidad aportando fotocopia de su Documento de identificación personal.

13.3. Ejercer los derechos conferidos por la ley en debida forma, sin abuso alguno. Consultar constantemente la información que la sociedad **SERENTIA SEGUROS LTDA.** tiene a su disposición, en materia de protección de datos personales y temas afines.

14. ACTUALIZACION DE DATOS

El usuario es la única fuente de información de sus datos personales, por lo que la sociedad **SERENTIA SEGUROS LTDA.** le solicita que, con el fin de mantener sus datos actualizados y puestos al día en todo momento, comunique cualquier variación de los mismos al correo electrónico a **contacto@serentia.co** o lo realice a través del perfil de cuenta en nuestra página web www.serentia.co

		MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	
VSN: 01	FECHA: 30/06/16	COD: D-008	PAGINA 6 de 8

15. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Son datos sensibles aquellos que afecten la intimidad 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, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

La compañía, podrá hacer uso y tratamiento de estos datos cuando:

15.1 El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

15.2. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

15.3. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.


15.4. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

15.5. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

En general, todo Dato Personal que no sea Dato Público se tratará por la compañía como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y La compañía haya finalizado.

16. PROHIBICIONES

En relación con los datos personales que puedan publicarse en los formularios y documentos propiedad de la sociedad **SERENTIA SEGUROS LTDA.** se pone en conocimiento del usuario que dichos datos forman parte de uno o varios ficheros de datos de la titularidad y responsabilidad de la sociedad y no pueden ser libremente tratados y reproducidos por los terceros usuarios de los contenidos salvo que se obtenga la previa autorización y consentimiento informado del titular de los datos personales.

		MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	
VSN: 01	FECHA: 30/06/16	COD: D-008	PAGINA 7 de 8

Los datos personales publicados en los contenidos de la sociedad pueden consistir en cualquier información y soporte concerniente a personas físicas identificables, tal como el nombre, apellidos, correo electrónico, fecha de nacimiento, cédula, teléfono, datos publicados por los usuarios y cualesquiera otras informaciones. Por tanto, todos los datos personales sólo podrán ser utilizados por el usuario de los contenidos con el fin de tratar la participación de los servicios contraídos en la forma establecida en las políticas de uso de los contenidos y privacidad, con fines privados y en el marco de la legalidad vigente, y sin ánimo de lucro ni fines comerciales de cualquier naturaleza.

Quedan expresamente prohibidos otros usos distintos a los señalados, incluida la incorporación de las imágenes o los datos a ficheros o tratamientos y/o creación de bases de datos de personas y/o envío de publicidad o cesión a terceros, sin el previo consentimiento informado del usuario, no siendo responsable la sociedad **SERENTIA SEGUROS LTDA.** de los usos que los terceros usuarios de los contenidos que efectúen, contraviniendo lo establecido en esta política.

Cuando el titular, cliente, proveedor y empleado participe en las actividades de la sociedad **SERENTIA SEGUROS LTDA.** y consistan en el envío por parte suya de ciertos contenidos, archivos, opiniones, etc., cualquiera que sea su naturaleza **SERENTIA SEGUROS LTDA.** advierte que las siguientes actividades quedan expresamente prohibidas al usuario:


16.1. Publicar información o realizar comentarios o insinuaciones que inciten o promuevan la violencia, la intolerancia, el racismo, el maltrato, el odio, las amenazas, el daño físico o psíquico, el acoso sexual o de cualquier otra índole o cualesquiera otras acciones contrarias a la Ley y al orden público;

16.2. Publicar información o realizar comentarios o insinuaciones que sean falsos o engañosos, hirientes, degradantes, amenazantes, ofensivos, abusivos, obscenos, difamatorios;

16.3. Utilizar la información publicada por otros usuarios sin respetar los derechos de propiedad intelectual de sus legítimos titulares;

16.4. Suplantar la personalidad de un tercero (hacerse pasar por otra persona, usar la cuenta, nombre de usuario, o contraseña de otro usuario). Tampoco se puede dar la contraseña a una tercera persona ni permitir a una tercera persona acceder a la cuenta del usuario donde quede depositada la información de datos personales del titular.

16.5. Únicamente podrá publicarse información que sea propiedad del titular, quedando las mismas bajo su responsabilidad. Cuando la información publicada afecte a terceras personas, deberá haberse solicitado el consentimiento expreso para ello de las mismas de forma previa. Igualmente, el usuario debe tener en cuenta que **SERENTIA SEGUROS LTDA.** protege el honor y la intimidad de las personas. De acuerdo con el artículo séptimo de la Ley 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, se consideran intromisiones ilegítimas y prohibidas al usuario las siguientes actuaciones:

		MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	
VSN: 01	FECHA: 30/06/16	COD: D-008	PAGINA 8 de 8

16.6. El emplazamiento en cualquier lugar y la utilización de aparatos de escucha, de filmación, de dispositivos ópticos o de cualquier otro medio apto para grabar o reproducir la vida íntima de las personas o de manifestaciones o cartas privadas no destinadas a quien haga uso de tales medios, así como su grabación, registro o reproducción.

16.7. La divulgación de hechos relativos a la vida privada de una persona o familia que afecten a su reputación y buen nombre, así como la revelación o publicación del contenido de cartas, memorias u otros escritos personales de carácter íntimo.

16.8. La revelación de datos privados de una persona o familia conocidos a través de la actividad profesional u oficial de quien los revela.

16.9. La captación, reproducción o publicación por fotografía, filme, o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ellos, salvo los casos en los que expresamente se permita por la ley.

16.10. La utilización del nombre, de la voz o de la imagen de una persona para fines publicitarios, comerciales o de naturaleza análoga.

16.11. La imputación de hechos o la manifestación de juicios de valor a través de acciones o expresiones que de cualquier modo lesionen la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación.

16.12. La utilización del delito por el condenado en sentencia penal firme para conseguir notoriedad pública u obtener provecho económico, o la divulgación de datos falsos sobre los hechos delictivos, cuando ello suponga el menoscabo de la dignidad de las víctimas.

La presente **'POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES'** se publica el día 30 de junio de 2016 y empieza a regir a partir del día de su publicación.