

1. INTRODUCCIÓN Y COMPROMISO.

En Corredores de Seguros Asociados S.A, reconocemos que la confianza de nuestros clientes, empleados y proveedores es nuestro activo más valioso. Por ello, estamos profundamente comprometidos con la privacidad y la seguridad de su información. Esta política es un reflejo de nuestro estricto apego a la legislación colombiana sobre protección de datos personales, en especial la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Este documento establece de manera transparente los lineamientos bajo los cuales la Compañía realiza la recolección, almacenamiento, uso y supresión de los datos personales, con el fin de garantizar su derecho fundamental al Habeas Data y fortalecer nuestra relación basada en la confianza y la integridad.

2. RESPONSABLE.

El asistente administrativo cumple funciones como funcionario de SARLAFT ante la Superintendencia Financiera y a la vez es la persona encargada de regular el tratamiento de datos personales que se le realiza a empleados, clientes, aliados y proveedores en representación de Corredores de Seguros Asociados, la cual cuenta con:

- **Razón social:** Corredores de Seguros Asociados S.A
- **NIT:** 891410771-2
- **Domicilio Principal:** Cra 16 Bis No. 11-137 Pinares. Pereira, Risaralda. Colombia
- **Correo Electrónico de Contacto:** info@correseguros.co
- **Teléfono de Contacto:** 3357302 - 300-9124801

Elaboró	Revisó	Aprobó
Díego M. Toro	Claudia Arbeláez	Luz Elena Londoño
Fecha: 15/10/2025	Fecha: 20/11/2025	Fecha: 02/12/2025

3. ALCANCE.

Esta política aplica a todas las bases de datos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de la Compañía. Esto incluye la información recolectada a través de nuestros canales digitales (sitio web, formularios en línea, Sistemas de Mensajería), canales físicos (oficinas), durante el proceso de asesoría y venta, y en el desarrollo de nuestra relación contractual con empleados, clientes, aliados y proveedores.

4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

Corredores de seguros asociados S.A. se encarga de recolectar, almacenar, usar y circular los datos personales que facilitan los empleados, clientes, aliados y proveedores de manera leal, lícita y segura, exclusivamente para las siguientes finalidades:

- ✓ **Gestión Contractual y Comercial.** Es el núcleo de nuestra relación. Usamos sus datos para:
 - Analizar sus necesidades y riesgos para ofrecerle las soluciones de aseguramiento más adecuadas.
 - Cotizar, emitir, administrar, modificar y renovar las pólizas de seguros que se soliciten con las distintas compañías aseguradoras.
 - Gestionar de manera eficiente y transparente el proceso de reclamaciones y el pago de siniestros, verificando la información para prevenir fraudes.
 - Realizar la gestión administrativa de cobro de primas y otras obligaciones derivadas del contrato de seguro.
- ✓ **Comunicación y Servicio al Cliente:** Para mantenerlo siempre informado y atenderlo de la mejor manera:
 - Mantener un canal de comunicación directo y efectivo para informarle sobre el estado de sus productos, servicios, trámites y solicitudes.
 - Gestionar y dar respuesta oportuna a sus consultas, peticiones, quejas y reclamos (PQR).

Realizar encuestas de satisfacción y estudios de mercado que nos permitan entender sus necesidades y mejorar continuamente la calidad de nuestros servicios.

- ✓ **Marketing y Publicidad:** Siempre con su permiso, para ofrecer más valor:

- (Sujeto a su autorización explícita, la cual podrá ser revocada en cualquier momento) Enviar a través de correo electrónico, SMS o cualquier otro medio, información sobre nuevos productos, servicios, ofertas especiales y alianzas comerciales que consideremos puedan ser de su interés.
- ✓ **Cumplimiento de Obligaciones Legales:** Como parte del sector financiero y asegurador, debemos:
 - Reportar información a las autoridades de inspección, vigilancia y control, como la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC).
 - Implementar los mecanismos necesarios para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo (SARLAFT), lo que puede implicar la verificación de sus datos en listas de riesgo.

5. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Entendemos la delicadeza de los datos sensibles que brindan los empleados, clientes, aliados y proveedores, siendo indispensables para la correcta estructuración de la información, por lo tanto, la Compañía se compromete a:

- Informarle de manera explícita y previa qué datos sensibles específicos serán recolectados y la finalidad de dicha recolección para dar cumplimiento a la normatividad legal.
- Obtener su autorización explícita bien sea a través de documento escrito de consentimiento o a través de los canales de comunicación bien sea por WhatsApp o por llamada telefónica, dejando claro que no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Garantizar que el acceso a esta información está restringido de acuerdo a los protocolos internos establecidos por CSA y se aplicarán las más altas medidas de seguridad para proteger su confidencialidad.

6. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

La ley le otorga los siguientes derechos, los cuales garantizamos plenamente:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales 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 que nos otorgó para el tratamiento de sus datos, salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el tratamiento.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le hemos dado a sus datos personales.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos. Esto procederá 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, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento.

7. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS

Para ejercer los derechos de consulta, reclamo, rectificación o supresión por parte del cliente podrá realizarlo a través de nuestros canales oficiales de atención:

- **Correo Electrónico:** info@corresegueros.co
- **Página web** : www.corresegueros.co

La solicitud deberá contener, como mínimo:

- Nombre completo y número de identificación del titular.
- Descripción clara y precisa de los hechos que dan lugar a la consulta o reclamo.
- Datos de contacto para recibir la respuesta (dirección física, correo electrónico, teléfono).

Si es necesario, adjuntar los documentos que quiera hacer valer.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles. Los reclamos serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

8. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Compañía ha implementado y se compromete a mantener las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger la seguridad de sus datos. Esto incluye:

- Controles de acceso basados en roles.

Capacitación continua a nuestro personal sobre la importancia de la privacidad, y el uso de tecnologías de seguridad, para prevenir la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, todo en línea con nuestra Política Maestra de Seguridad de la Información.

9. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en esta política constituye una falta a las obligaciones del trabajador y al Reglamento Interno de Trabajo. Dependiendo de la gravedad de la falta, su reincidencia y el perjuicio causado a la empresa, el incumplimiento dará lugar al inicio de un proceso disciplinario que podrá derivar en las sanciones previstas en el Capítulo XIV del RIT, incluyendo la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

10. VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y DE LAS BASES DE DATOS

La presente política rige a partir del 24 de noviembre del 2025. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual o comercial, y durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y regulatorias. Una vez cumplidas las finalidades, los datos serán suprimidos de forma segura.

Cualquier modificación sustancial a esta política será comunicada de manera oportuna a través de nuestro sitio web u otros medios de comunicación idóneos.

11. FORMATOS / DOCUMENTOS

- Otro si al contrato sobre uso de herramientas tecnológicas y autorización para el trámite de datos

- Contrato comercial con vendedores
- Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios
- DE FR-02 Formato autorización para el tratamiento de datos y uso de información

12. RECONOCIMIENTO DEL EMPLEADO

Yo, _____, he leído, entiendo y acepto cumplir con los términos de la "Política de Uso Aceptable de Activos" de Corredores de Seguros Asociados S.A.

Firma: _____

Nombre y apellidos: _____

Fecha: _____