



**POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DATOS PERSONALES**

Código: MP050

Elaboración: Marzo 2018

Actualización: Marzo 2018

Versión: 001

**POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DATOS
PERSONALES**

BMI COLOMBIA

TABLA DE CONTENIDO

Contents

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
2.1.	OBJETIVO GENERAL.....	3
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
3.	ALCANCE	3
4.	MARCO LEGAL.....	4
5.	DEFINICIONES	4
6.	PRINCIPIOS	4
7.	DERECHOS DEL TITULAR	5
8.	AUTORIZACIÓN	6
9.	FINALIDAD	6
9.1.	Finalidad General.....	6
9.2.	Finalidad datos de Consumidores Financieros.	7
9.3.	Finalidad datos de proveedores, intermediarios y contrapartes contractuales.	7
9.4.	Finalidad datos de empleados.	7
9.5.	Tratamiento de datos sensibles.	7
10.	PROCEDIMIENTOS	8
10.1.	Consultas.....	8
10.2.	Reclamos.....	8
11.	TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.....	9
12.	ENTREGA DE INFORMACIÓN PERSONAL A PROVEEDORES DE SERVICIOS.....	9
13.	DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	9
14.	DATOS DEL RESPONSABLE	11
15.	VIGENCIA Y MODIFICACIONES.....	11



POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DATOS PERSONALES

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, así como en la Ley 1581 de 2012, por medio de la cual se dictaron disposiciones generales para la protección de datos personales, y consciente de la necesidad de garantizar un ambiente adecuado del derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos, BMI Colombia, en calidad de Responsable del Tratamiento de los datos personales que en desarrollo de su objeto social utiliza, adopta en siguiente Manual Interno de Políticas y Procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

A través del presente Manual, BMI Colombia informa sobre la existencia de las Políticas de Tratamiento de Información y las finalidades del Tratamiento adoptadas por parte de la Compañía.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dar a conocer a los Titulares los principios a los cuales BMI Colombia sujeta el tratamiento de los datos personales.
- Informar a los Titulares de sus derechos en materia de protección de datos.
- Establecer y comunicar el procedimiento establecido para que los Titulares puedan consultar su información o soliciten corrección, actualización o supresión de la misma.

3. ALCANCE

Las disposiciones del presente Manual serán aplicables a los datos personales de nuestros consumidores (clientes, potenciales clientes, usuarios), intermediarios, empleados y proveedores.

Todos los funcionarios de BMI Colombia están cubiertos bajo esta política. Asimismo, a nuestros aliados comerciales, proveedores y contratistas que en desarrollo de su labor tengan acceso a datos personales de titulares, bien sea porque los hayan suministrado a BMI Colombia o los hayan recibido de ellas, se les exige el cumplimiento de la ley y de esta Política.

4. MARCO LEGAL

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1377 de 2013.
- Decreto 886 de 2014.
- Las demás que las desarrollen y/o modifiquen.

5. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- **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.
- **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 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;
- **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;
- **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.

6. PRINCIPIOS

- **Principio de libertad:** El Tratamiento de datos que realiza BMI Colombia 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 se debe garantizar 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 sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular. Los datos personales, salvo la información pública o por mandato normativo, 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 presente ley;
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente 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 que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas 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 presente ley y en los términos de la misma.

7. DERECHOS DEL TITULAR

- Dirigirse a BMI Colombia, a través de los canales establecidos para tal fin, para conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. 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 a BMI Colombia, a través de los canales establecidos para tal fin, prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento 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 BMI Colombia, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas que regulan el derecho fundamental al Habeas Data.
- 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

	POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MP050
		Elaboración: Marzo 2018
		Actualización: Marzo 2018
		Versión: 001

de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

8. AUTORIZACIÓN

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Dicha autorización no es necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de la persona.

9. FINALIDAD

9.1. Finalidad General.

Dentro de las finalidades generales para el tratamiento de datos personales BMI Colombia tendrá las siguientes, las cuales se aplicarán tanto a consumidores financieros, intermediarios, proveedores, contrapartes contractuales y empleados:

- El trámite de solicitud de vinculación como consumidor financiero, contraparte contractual, empleado y/o proveedor.
- El proceso de negociación de contratos con BMI Colombia, incluyendo la determinación de primas y la selección de riesgos.
- El control y la prevención del fraude.
- Controlar el cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral
- La elaboración de estudios técnico-actuariales, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado y, en general, estudios de técnica aseguradora.
- Realización de encuestas sobre satisfacción en los servicios prestados por BMI Colombia y/o el intermediario de seguros.
- 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),
- Intercambio de información tributaria en virtud de tratados y acuerdos internacionales suscritos por Colombia.



POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: MP050

Elaboración: Marzo 2018

Actualización: Marzo 2018

Versión: 001

- La prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- En general, la gestión integral de los contratos celebrados con BMI Colombia, sean estos contratos de seguros, contratos de intermediación, contratos con proveedores, contratos laborales o convenios o alianzas comerciales.

9.2. Finalidad datos de Consumidores Financieros.

Tienen por finalidad utilizar esta información para la debida prestación del servicio o del producto adquirido por el titular. Así mismo, BMI Colombia podrá informar al titular acerca sus productos y servicios, dar a conocer las mejoras o cambios en sus canales de atención y en los servicios y productos complementarios ofrecidos.

También tendrá como finalidad enviarle información sobre las ofertas que ha desarrollado con aliados comerciales.

De igual modo, tendrá como finalidad la liquidación y pago de siniestros y todo lo que involucre la gestión integral del seguro contratado, así como el envío de información relativa a educación financiera, encuestas de satisfacción de clientes y ofertas comerciales de seguros, así como de otros servicios inherentes a la actividad aseguradora.

9.3. Finalidad datos de proveedores, intermediarios y contrapartes contractuales.

Con el tratamiento de estos datos se busca tener información actualizada, sólida y suficiente acerca de las personas que tienen la calidad de proveedores, intermediarios y contrapartes contractuales o quisieran tenerla. Así mismo, tiene como objeto la verificación de los diferentes requisitos de idoneidad para sostener una relación contractual con BMI Colombia.

9.4. Finalidad datos de empleados.

El tratamiento de datos de empleados busca mantener actualizada la información de los funcionarios para que la relación laboral se desarrolle de manera adecuada. Sus datos de contacto podrán ser compartidos con las personas jurídicas que tienen la calidad de filiales, subsidiarias o vinculadas, o de matriz de BMI Colombia, con el fin de que nuestros empleados tengan acceso a los beneficios de adquirir productos y servicios de las empresas de la organización.

Del mismo modo, se conservarán los datos de ex empleados a efector de ponerlos a disposición de las autoridades y de los mismos titulares su información durante el término establecido en la ley laboral.

9.5. Tratamiento de datos sensibles.

BMI Colombia no recolectará, incorporará ni almacenará datos sensibles de sus consumidores financieros, empleados o terceros a menos que exista una



POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: MP050

Elaboración: Marzo 2018

Actualización: Marzo 2018

Versión: 001

autorización previa del titular de la información. Sólo se solicitará la autorización mencionada cuando sea necesaria y proporcional para la ejecución de la relación contractual con el titular, siempre y cuando la ley exija o permita acceder a información sensible de éste. La autorización para el tratamiento de los datos sensibles se solicitará previa la incorporación de los mismos, y en ésta se señalará la finalidad para la cual se incorporan, se indicará que la respuesta a las preguntas sobre datos sensibles es facultativa, y los demás elementos descritos en la presente política para la obtención de la autorización para el tratamiento de la información. No podrá realizarse tratamiento de datos sensibles para fines distintos de los autorizados por el titular. El acceso, circulación y tratamiento de los datos sensibles será restringido y se limitará a lo expresamente autorizado por el titular y a lo estipulado en la ley.

10. PROCEDIMIENTOS

10.1. Consultas.

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en BMI Colombia. En tal sentido, BMI Colombia deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará a través de correo electrónico en la dirección contactenos@BMICOS.com.

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

10.2. Reclamos.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de las normas que regulan el derecho fundamental de Habeas Data o el presente Manual, podrán presentar un reclamo ante BMI Colombia el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la dirección de correo electrónico contactenos@BMICOS.com, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado 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.



POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: MP050

Elaboración: Marzo 2018

Actualización: Marzo 2018

Versión: 001

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

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11. TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.

Con el propósito de brindar un mejor servicio, y para ejecutar las finalidades descritas en esta Política, los datos personales de los Titulares podrán ser transmitidos a servidores alojados en países extranjeros, en condiciones de seguridad que garantizarán el cumplimiento de lo estipulado en la ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

12. ENTREGA DE INFORMACIÓN PERSONAL A PROVEEDORES DE SERVICIOS.

Es posible que para cumplir con la relación contractual que BMI Colombia sostenga con el Titular de la información, ésta sea entregada o compartida con proveedores para las finalidades autorizadas por el titular o las previstas en la ley, tales como ajustadores de siniestros, investigadores, instituciones y/o profesionales de la salud, call centers, distribuidores y profesionales en prevención, intermediarios de seguros, personas naturales o jurídicas que presten servicios sus servicios profesionales para efectuar estadísticas, cálculos actuariales, desarrollo de software y cualquier otra actividad para llevar a cabo el objeto social de BMI Colombia y prestar correctamente el servicio.

Siempre que la información sea entregada o compartida con proveedores, BMI Colombia se asegurará de establecer unas condiciones que vinculen al proveedor a la presente Política, de tal forma que la información personal de los clientes se encuentre protegida.

Así mismo, se establecerán acuerdos de confidencialidad para el manejo de la información y obligaciones responsable-encargado cuando el tipo de entrega lo amerite.

13. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

BMI Colombia, en calidad de Responsable del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:



**POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DATOS PERSONALES**

Código: MP050

Elaboración: Marzo 2018

Actualización: Marzo 2018

Versión: 001

- 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 y el presente Manual, 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.



**POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DATOS PERSONALES**

Código: MP050

Elaboración: Marzo 2018

Actualización: Marzo 2018

Versión: 001

- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

14. DATOS DEL RESPONSABLE

Razón Social: BMI Colombia Compañía de Seguros de Vida S.A.

N.I.T. 901061386-7

Dirección: Carrera 11 No. 84-09, Costado sur | Oficina 903, Bogotá, Colombia

Correo electrónico: contactenos@BMICOS.com

15. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

BMI Colombia se reserva el derecho de modificar esta Política en cualquier momento, circunstancia que será informada oportunamente en la página web a través de la página web de la Compañía.