



POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Versión 3. Septiembre 29 de 2017

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. DEFINICIONES.....	3
2. PRINCIPIOS.....	4
3. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO	5
3.1. Finalidades tratamiento para clientes	5
3.2. Finalidades tratamiento para trabajadores.....	6
3.3. Finalidades tratamiento para contratistas	8
4. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.....	9
5. DERECHOS DE LOS TITULARES	13
6. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.	13
7. PROCEDIMIENTOS	14
7.1.Procedimiento para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información.....	14
7.2.Procedimiento para la atención de consultas y reclamos relacionados con tratamiento de datos.	15
8. Historial de Versiones	17
9. ANEXOS.....	19
Anexo 1. Aviso de privacidad.....	19

INTRODUCCIÓN

Aon Risk Services Colombia S.A. Corredores de Seguros, Salud, Riesgos y Recursos Humanos Consultores Ltda. y Aon Affinity Colombia Ltda. Agencia de Seguros en Liquidación (en adelante "Aon" o "La Compañía") son responsables del tratamiento de los datos personales de sus Consumidores, Contratistas y Empleados (Personas naturales), los encargados del tratamiento de los datos personales serán: Las Personas Jurídicas que tienen la calidad de filiales, subsidiarias o vinculadas, o de matrices de Aon Risk Services Colombia S.A. Corredores de Seguros y/o Salud, Riesgos y Recursos Humanos Consultores Ltda. y/o Aon Affinity Colombia Ltda. Agencia de Seguros en Liquidación y las personas jurídicas en terceros países, así como terceros con los cuales contrate Aon la totalidad o parte del tratamiento de datos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas aplicables.

Aon ha establecido las presentes políticas para el tratamiento de datos personales con el objeto garantizar el cumplimiento de los derechos de los consumidores de acuerdo al marco legal aplicable:

- Constitución política de Colombia Art 15 y 20.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1377 de 2013.

Los datos principales de Aon son:

Domicilio principal: Carrera 11 N° 86-53 Pisos 1, 4, 5, 8, 9 y 10. Bogotá.
Correo electrónico: co.servicioalcliente@aon.com
Línea de atención al cliente nacional gratuita: 018000123266.
Línea de atención al cliente Bogotá: 3077266.

Aon se reserva el derecho de modificar este documento, los cambios serán comunicados oportunamente en la página Web <http://www.aon.com/colombia/>

1. DEFINICIONES

Las definiciones que se dan el marco de la legislación vigente y de las que haremos uso en este documento son:

- 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.
- 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.

- f. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- g. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- h. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas del tratamiento de datos personales y del manual de políticas y procedimientos para el tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- i. **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- j. **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.
- k. **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- l. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

2. PRINCIPIOS

Los principios que Aon aplica para el tratamiento de datos personales de los Titulares son:

- a. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento que Aon dará a los datos personales en cuanto a su recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información se regirá por la legislación vigente referente a este tema.
- b. **Principio de finalidad:** Se define la finalidad del tratamiento en este documento de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al Titular mediante esta política para el tratamiento de datos personales.
- c. **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, en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d. **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.
- e. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento Aon garantiza al titular el derecho Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente Ley. **Aon** no mantendrá datos personales 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.
- g. **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. **Aon** aplicará las medidas necesarias de seguridad para proteger la información personal de los Titulares en cumplimiento de las normas que sobre protección de datos personales le son exigibles y aquellas otras que sobre seguridad también le son aplicables en virtud del carácter de entidad sometida a control inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.
- h. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales en **Aon** 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.
- i. **Principio de Confidencialidad y Tratamiento posterior:** Todo dato personal que no sea Dato Público debe tratarse por los Responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y la Compañía haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales datos personales deben continuar siendo tratados de conformidad con la política para el tratamiento de información y con la Ley.
- j. **Principio de Temporalidad:** **Aon** no usará la información del Titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular.
- k. **Principio de Necesidad:** Los Datos Personales solo pueden ser tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique.

3. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

3.1. Finalidades tratamiento para clientes

Aon realiza tratamiento de datos personales, entre otros, recolecta, compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere, circula, divulga, ofrece y/o publica en internet, este último caso sólo para acceso del usuario y terceros autorizados expresamente, datos personales, antes, durante y/o con posterioridad a la relación contractual, pero no más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular, y aunque no se llegare a formalizar una relación contractual, para llevar a cabo las finalidades enumeradas a continuación:

- a. Ofrecimiento, celebración, ejecución, gestión de contratos de seguros, intermediación de seguros, intermediación de reaseguros y/o servicios de consultoría en riesgos.
- b. Transferencia y transmisión de datos personales para la celebración y/o renovación de contratos de seguros. En este caso **Aon** tomará las medidas necesarias para que los

receptores de los datos cumplan con la política de tratamiento y el manual de políticas y procedimientos para el tratamiento de información de Aon.

- c. Contacto para realizar la vinculación como contratista o proveedor.
- d. Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.
- e. Elaboración de estudios técnico actuariales, estadísticas y de técnica aseguradora.
- f. Elaboración de reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de los contratos de seguros celebrados.
- g. El titular de los datos personales y/o sensibles autoriza a Aon a transferir y almacenar su información personal a (i) otras compañías relacionadas con Aon (como matrices, subsidiarias y filiales) para el desarrollo de las finalidades aquí descritas y (ii) a servidores de las compañías Aon en el mundo, los cuales podrán estar ubicados, incluyendo pero no limitándose, en Inglaterra, India, Argentina, Irlanda, Estados Unidos Mexicanos, Brasil y cualquier otro país en que se encuentre establecida cualquiera de las Compañías Aon.

De cualquier manera, cuando Aon cambie sustancialmente alguna de estas finalidades o el tratamiento de las mismas, informará dicha circunstancia a través de la página web <http://www.aon.com/colombia/>, para la validación de los Titulares de datos personales sobre el mismo.

3.2. Finalidades tratamiento para trabajadores

Aon recolecta, compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere, circula y procesa la información personal que los empleados de Aon le ha suministrado al Aon en su calidad de empleado con la finalidad de ejecutar y desarrollar el contrato de trabajo, así como dar aplicación a la legislación, jurisprudencia y reglamentos en materia laboral, seguridad social, riesgos laborales, otorgar beneficios al empleado y sus beneficiarios y toda otra finalidad que sea necesaria para la debida realización de la relación empleado-empendedor. Aon recolecta información y datos personales de los candidatos a empleos, así como de los empleados activos, empleados retirados, pensionados, jubilados, terceros vinculados, grupo familiar y beneficiarios y demás personas que tengan o hayan tenido un contrato de trabajo con Aon.

Entre la información recolectada y tratada se encuentra la siguiente, incluyendo datos sensibles:

Para el caso de candidatos a algún cargo:

- Nombres y apellidos.
- Tipo y número de identificación.
- Nacionalidad.
- Fecha de nacimiento.
- Género.
- Estado civil.
- Teléfonos fijos y celulares de contacto.
- Direcciones postales y electrónicas (personales y/o laborales).
- Fax (personal y/o laboral).
- Profesión u oficio.
- Títulos.

- Perfil Académico (colegio, universidad, etc.).
- Perfil profesional (puestos de trabajo, antecedentes, etc.).
- Pertenencia a asociaciones profesionales o académicas.
- Salarios y jornadas de trabajo.
- Evaluaciones de rendimiento.
- Cualquier información inherente que se requiera en el proceso de selección.

Para el caso de trabajadores activos, pensionados, jubilados y demás personas hayan tenido un contrato de trabajo con Aon:

- Nombres y apellidos.
- Tipo y número de identificación.
- Fecha de nacimiento.
- Género.
- Estado civil.
- Nacionalidad.
- Grupo sanguíneo.
- Teléfono residencia.
- Fax (personal y/o laboral).
- Departamento.
- Teléfono celular.
- Direcciones postales y electrónicas (personales y/o laborales).
- Fondo cesantías.
- Fondo salud.
- Fondo pensión.
- Caja compensación.
- Historias clínicas.
- Entidad prestadora de salud – prepagada.
- Tipo contrato.
- Fecha ingreso.
- Días laborados semana.
- Jornada mensual.
- Jornada semanal.
- Tipo pago.
- Banco pago.
- Profesión u oficio.
- Perfil académico.
- Perfil profesional.
- Nombre de la madre.
- Nombre del padre.
- Empleo anterior.
- Cualquier información inherente que se requiera para el desarrollo de la relación con Aon.

Para el caso del grupo familiar y beneficiarios (hace referencia a datos de familiares para el disfrute de beneficios extralegales de acuerdo a datos de hoja de vida y formato de inscripción, Documentos beneficiarios):

- Nombre (beneficiario).
- Parentesco.
- Fecha de nacimiento (de beneficiario).
- Género.
- Departamento.

- País.
- Nacionalidad.
- Fecha inicio vigencia (fecha ingreso a compañía).
- Cualquier información inherente que se requiera para el disfrute de beneficios extralegales.

Estos datos pueden ser almacenados y/o procesados en servidores ubicados en centros de cómputo, ya sean propios o contratados con terceros proveedores, localizados en Colombia o en distintos países, condición que los candidatos, trabajadores activos, trabajadores retirados, pensionados, jubilados, terceros vinculados, grupo familiar y beneficiarios y demás personas que tengan o hayan tenido un contrato laboral con Aon, autorizan al aceptar esta Política de Privacidad.

La información suministrada por los candidatos a ocupar un cargo vacante en Aon, permanecerá almacenada hasta por el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha del último tratamiento, o por el tiempo necesario para atender las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información y cualquier otra obligación legal y/o contractual de Aon.

La información suministrada por los trabajadores activos, trabajadores retirados, pensionados, jubilados y demás personas que han tenido un contrato laboral con Aon permanecerá almacenada físicamente, en medios electrónicos o demás medios que se dispongan por Aon para tal fin, siguiendo lo establecido por el art. 264 del Código Sustantivo del Trabajo, o almacenada por el término máximo necesario para permitirnos el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a nuestro cargo especialmente en materia contable, contractual, fiscal y tributaria o para atender las disposiciones aplicables a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

El titular de los datos personales y/o sensibles autoriza a Aon a transferir y almacenar su información personal a (i) otras compañías relacionadas con Aon (como matrices, subsidiarias y filiales) para el desarrollo de las finalidades aquí descritas y (ii) a servidores de las compañías Aon en el mundo, los cuales podrán estar ubicados, incluyendo pero no limitándose, en Inglaterra, India, Argentina, Irlanda, Estados Unidos Mexicanos, Brasil y cualquier otro país en que se encuentre establecida cualquiera de las Compañías Aon. Este tratamiento de datos se hará durante la relación contractual y/o con posterioridad a ella para las finalidades únicamente necesarias con la relación laboral. La información personal de los empleados se encuentra contenida en bases de datos y archivo propiedad del empleador.

Finalmente, las finalidades del tratamiento están dadas en el cumplimiento de la legislación y jurisprudencia que resulten aplicables en la relación empleado - empleador.

3.3. Finalidades tratamiento para contratistas

Aon recolecta, compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere, circula y procesa la información personal que el contratista o proveedor ha suministrado como parte del proceso de adquisición de los bienes o servicios suministrados a Aon y/o las matrices subsidiaria y filiales ubicadas en Inglaterra, India, Argentina, Irlanda y Brasil; antes, durante y/o con posterioridad la relación contractual.

Para cumplir de manera efectiva con las obligaciones derivadas de la compra de bienes o contratación de servicios, Aon recopila y hace tratamiento de información de nuestros proveedores como:

- Razones sociales o nombres de personas naturales.
- Nombres comerciales.
- Información de identificación tributaria y fiscal.
- Información bancaria para pagos vía transferencia.
- Contactos.
- Copia de documentos de soporte de información tributaria y bancaria.
- Dirección postal, correo electrónico, número de teléfono y/o fax del proveedor.
- Cualquier otro soporte requerido según la naturaleza de la contratación de la compra o servicio que se realiza.

A partir del momento en que los proveedores proporcionan información dan su consentimiento a Aon para mantener en sus registros toda la información que sea proporcionada a través de cualquier medio.

La información recopilada podrá ser utilizada para las siguientes finalidades:

- Llevar a cabo evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
- Cumplimiento de aspectos fiscales y legales con entidades de gobierno y regulatorias.
- Establecer relaciones de negocio para adquirir bienes o servicios.
- Control y pagos por los bienes y servicios recibidos.
- Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
- Comunicación de políticas y procedimientos sobre la forma de hacer negocios con los proveedores.
- Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores.
- Consultas, auditorías y revisiones derivadas de la relación de negocio con el proveedor.
- Cualquier otra actividad necesaria para el efectivo cumplimiento de la relación comercial entre el proveedor y Aon.
- Consulta de sus datos personales en listas vinculantes relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Se obtendrá la información necesaria para cumplir con las obligaciones legales y contractuales y para llevar a cabo procesos relacionados con los proveedores, incluyendo las finalidades señaladas en este documento y las que los mismos autoricen.

4. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El tratamiento de datos sensibles estará sujeto a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. En consecuencia, Aon no hará Tratamiento de Datos Sensibles, excepto cuando:

- a. El Titular haya dado su autorización informada, explícita y previa a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. Cuando se trate de datos sensibles, Aon informa a los Titulares de estos datos que es potestativo de cada persona autorizar su Tratamiento, con las salvedades antes enunciadas. Los Titulares no están obligados a responder a las preguntas que versen sobre datos sensibles. Si bien nuestra actividad no está condicionada a la aceptación del tratamiento de datos sensibles, existen ciertos datos que resultan imprescindibles y necesarios, dada la naturaleza de los servicios ofrecidos por Aon, sin los cuales la

prestación del servicio y la afiliación no serían posibles. En caso de datos sensibles relativos a antecedentes o condiciones médicas cuyo conocimiento por parte de Aon sea necesaria e indispensable para la intermediación y/o gestión de seguros y/o reaseguros y/o suministro de consultorías, cualquier responsabilidad de Aon al respecto estará limitada por esta circunstancia y los Titulares podrán incurrir en retención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1058 del Código de Comercio. Esta situación deberá ser informada a los Titulares de Datos Sensibles al momento de solicitar su consentimiento. En este sentido, Aon se exime de cualquier responsabilidad que se pueda generar en virtud de cualquier Dato Personal inexacto suministrado o no suministrado por el Titular. Se recuerda al Titular que para la valoración adecuada del riesgo se requiere que suministre sus Datos médicos. En caso de que el Titular no lo suministre aludiendo su carácter facultativo, Aon se exime de cualquier responsabilidad derivada de este hecho y que puede afectar el respectivo contrato de seguro.

- c. El Tratamiento se refiera a Datos Sensibles que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d. 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 cuanto a los Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, en su Tratamiento Aon asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Con la aceptación de estas políticas, el titular del dato sensible manifiesta que conoce esta Política y autoriza expresamente el tratamiento de los datos sensibles a que hubiere lugar y que usted suministre libremente. Aon pedirá su autorización previa y expresa para el tratamiento de datos sensibles con una finalidad específica diferente a las relacionadas en esta Política,

Toda información que sufra algún cambio sustancial o que afecte el alcance o la prestación de los servicios de Aon deberá ser informada a Aon.

4.1 Datos sensibles objeto de tratamiento en el desarrollo de las actividades de Aon

En el desarrollo de sus actividades Aon podrá recolectar y tratar diferentes tipos de datos sensibles, dependiendo de cada línea de negocio. Los datos sensibles que podrán recolectarse son:

a) Línea De Negocio: Salud y Odontología

- a. Nombre de los asegurados y de los beneficiarios o de los miembros del grupo asegurable.
- b. Edad.
- c. Historia clínica.
- d. Información sobre condiciones de cobertura actuales, siniestralidad, patologías, crónicas, estado de embarazo, tratamientos en curso, patologías pre-existentes.
- e. Información sobre limitaciones de coberturas, exclusiones, extra-primas.
- f. Toda otra información de salud y condiciones particulares del asegurado.
- g. Resultado de Encuesta Aon Health.
- h. Resultado de laboratorios clínicos y paraclínicos.
- i. Información sobre el siniestro (diligenciamiento del formulario de declaración de siniestro).
- j. Valor del siniestro.
- k. Certificado de salarios.

b) Línea de Negocio: Vida, Exequias, Accidentes Personales y Asistencia en Viajes

- a. Nombre de los asegurados, edades y/o fecha de nacimiento, y de los beneficiarios o de los miembros del grupo asegurable.
- b. Certificado de Salarios.
- c. Información de condiciones de cobertura actuales, siniestralidad, limitaciones de coberturas, exclusiones, extra-primas.
- d. Historia Clínica.
- e. Resultado de Encuesta Aon Health.
- f. Resultado de laboratorios clínicos y paraclínicos.
- g. Registro civil de defunción
- h. Necropsia en caso de muerte violenta o accidental.
- i. Fotocopias de los documentos de identidad de los beneficiarios.
- j. Declaraciones extra juicio en caso de ser necesario.
- k. Documento que acredite designación de beneficiarios.

Notas: (i) La solicitud de información de destinos frecuentes y frecuencia de viajes solo aplica para el producto de Asistencia en Viajes. (ii) Para Vida Deudores se requiere incluir saldo de la deuda en el listado de asegurados.

c) Línea de Negocio: Riesgos Laborales

- a. Nombre de los trabajadores.
- b. Cargos y salarios.
- c. EPS y Fondo de Pensiones al que se encuentra afiliado.
- d. Clase de riesgos.
- e. Información de Ausentismo (incapacidades, diagnósticos, origen de la incapacidad enfermedad general, laboral, accidente de trabajo, accidente de origen común, licencia de maternidad/paternidad, Licencias remuneradas/no remuneradas, permisos sindicales)
- f. Información sobre Políticas de pago de ausentismo.
- g. Información sobre los accidentes y enfermedades de origen laboral y su investigación (reporte).
- h. Historia clínica con resultados de exámenes (clínicos y paraclínicos).
- i. Historia clínica ocupacional con los resultados de los exámenes médicos ocupacionales de los sistemas de vigilancia epidemiológica.
- j. Notificaciones de calificación de origen de enfermedad (laboral vs común).
- k. Notificaciones de pérdida de capacidad laboral.
- l. Contrato de trabajo.
- m. Evaluaciones de riesgo psicosocial (individual).
- n. Registro civil de defunción.
- o. Necropsia en caso de muerte violenta o accidental.
- p. Declaraciones extra juicio en caso de ser necesario.
- q. Dictámenes de las EPS's, ARL y fondo de pensiones.
- r. Dictámenes de las juntas regional y nacional de calificación de invalidez.

d) Línea de Negocio: Conmutación Pensional

- a. Nombre del pensionado/ Estado civil/género.

- b. Cédula.
- c. Fecha de nacimiento.
- d. Fecha de fallecimiento / en caso de pensión de sobrevivencia.
- e. Nombre y fecha de nacimiento del cónyuge.
- f. Valor de mesada.
- g. Tipo de pensión/vejez, sobrevivencia ó invalidez.
- h. Clase de pensión: Plena ó compartida.
- i. Aportes a salud a cargo de pensionado y de la empresa.
- j. Semanas cotizadas a Colpensiones para las pensiones por compartir.

4.2 Finalidades del tratamiento de datos sensibles

El tratamiento de datos sensibles podrá tener las siguientes finalidades:

- a. Ofrecimiento de seguros y/o servicios de medicina prepagada.
- b. Vinculación de personas como tomadores, asegurados, beneficiarios o contratantes de seguros de salud y/o servicios de medicina prepagada.
- c. Conocimiento y acceso a la información contenida en su historia clínica.
- d. Llevar a cabo las gestiones pertinentes ante las compañías de seguros y/o de medicina prepagada durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, para la correcta intermediación y desarrollo de los servicios ofrecidos por cada una de estas compañías.
- e. Conocer de compañías de seguros y/o medicina prepagada las estadísticas y antecedentes de siniestralidad con base en los cuales se tasan las primas y/o precios de los seguros y/o servicios de medicina prepagada intermediados por Aon.
- f. Conocer las causales objetivas con base en las cuales las compañías de seguros y/o servicios de medicina prepagada excluyen, restringen y/o condicionan la cobertura ofrecida mediante los productos intermediados por Aon.
- g. Control y prevención de fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo.
- h. Liquidación y pago de siniestros.
- i. Celebración, ejecución y gestión de las propuestas de negocios y contratos objeto de los servicios prestados.
- j. Control del cumplimiento de los requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- k. Elaboración de los estudios técnico actuariales, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias de mercado y en general estudios de técnica aseguradora.
- l. Envío de información y ofertas comerciales de seguros y otros servicios que tengan conexidad con el contrato de seguros.
- m. Realización de encuestas sobre satisfacción en los servicios prestados.
- n. Reporte a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de los contratos de seguros celebrados.
- o. Suministro de información y/o transferencia a otras y otras compañías de seguros y/o medicina prepagada, como a cualquier otra entidad, por una eventual venta o cesión de cartera o fusión, a efectos de que la compañía adquirente pueda cumplir con las obligaciones contractuales que asume, respecto de los productos o servicios que se tengan contratados.
- p. El titular de los datos personales y/o sensibles autoriza a Aon a transferir y almacenar su información personal a (i) otras compañías relacionadas con Aon (como matrices, subsidiarias y filiales) para el desarrollo de las finalidades aquí descritas y (ii) a servidores de las compañías Aon en el mundo, los cuales podrán estar ubicados, incluyendo pero no limitándose, en Inglaterra, India, Argentina, Irlanda, Estados

Unidos Mexicanos, Brasil y cualquier otro país en que se encuentre establecida cualquiera de las Compañías Aon.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los derechos que acogen a los Titulares de datos personales contenidos en el artículo 8 de la ley 1581 son:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o 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.
- b. Solicitar 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 presente ley.
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia 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. La solicitud de supresión de datos no se realizará en caso que el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. En este caso Aon suspenderá la utilización del dato personal para desarrollar la finalidad autorizada.
- e. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento al menos una vez cada mes.
- f. Conocer las modificaciones a los términos de estas políticas de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones.
- g. Tener fácil acceso al texto de estas políticas y sus modificaciones.
- h. Acceder de manera fácil y sencilla a los datos personales que se encuentran bajo el control de la Compañía para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares.
- i. Conocer a la dependencia o persona facultada por la Compañía frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales

Los Titulares podrán ejercer sus derechos y realizar los procedimientos establecidos en esta política, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía de manera física o virtual o documento de identificación original. Esta facultad se hace extensiva a los causahabientes y representantes de los Titulares.

6. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.

Se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular para el uso de sus Datos Personales, la cual Aon deberá obtener de acuerdo con lo descrito en el

“Procedimiento para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información”, contenido en este documento.

7. PROCEDIMIENTOS

7.1. Procedimiento para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información.

Recolección

La recolección, almacenamiento, uso y circulación de información de datos personales de los clientes, empleados y contratistas se harán de acuerdo a los procedimientos descritos en el Sistema de Gestión de Calidad y la normatividad vigente, garantizando el cumplimiento de las políticas de seguridad de información.

- a) Para clientes y para titulares de datos sensibles: antes de iniciar la prestación de un servicio o la suscripción de un seguro se deberá solicitar la autorización de uso de Datos Personales al Titular teniendo en cuenta:
 - La autorización para el uso de datos puede ser obtenida: (i) mediante la Autorización de Uso de Datos para Personas Naturales, (ii) mediante grabaciones o telefónicas, (iii) mediante conductas concluyentes en los términos de la ley de comercio electrónico o (iv) mediante cualquier otro medio que permita concluir de manera inequívoca que el Titular otorgó la autorización.
 - Se deberá comunicar en la oferta presentada al cliente la existencia de la presente política y que está ubicada en la página web: www.aon.com.co
- b) Para empleados: se debe suscribir durante el proceso de contratación el otrosí al contrato con la autorización de uso de datos.
- c) Para contratistas: se debe suscribir el formato de registro de proveedor que contiene la autorización uso de datos.

Almacenamiento

Los datos personales son almacenados en los servidores de la compañía, donde se resguardan como se establece en la política de seguridad IT, a través de la cual se definen controles tales como: Control de Acceso y perfilamiento, política de manejo de contraseñas, cifrado, monitoreo de logs de seguridad y alarmas, entre otras. De este modo la información se mantiene protegida para conservar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Uso

Los Datos Personales de los titulares son utilizados por Aon para: Ejecutar las actividades propias de Aon para cumplir su objeto social, todo lo cual se hará con base en las finalidades definidas en el numeral 3, así como las demás previstas en la ley, por exigencia de entidades administrativas o judiciales o entes regulatorios.

Circulación y acceso

De acuerdo con las disposiciones legales, los datos administrados por Aon en ejercicio de sus actividades están destinados a cumplir una función de corredor de seguros, por lo tanto, se garantizará su acceso de conformidad con lo establecido en la Ley. Sobre datos provenientes de otras fuentes, el acceso y circulación será restringido acorde con la naturaleza del dato y con las autorizaciones dadas por el Titular o demás personas previstas en la Ley.

Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza 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 a los Titulares o terceros autorizados; para estos propósitos, la obligación de Aon será de medio y no de resultado. Para lo cual Aon implementa todos los controles técnicos que aseguren el acceso controlado a los sistemas de información y /o bases de datos de la organización.

Supresión de información

Aon ha dispuesto un mecanismo gratuito y ágil a través del cual, el Titular puede en todo momento, y siempre que no medie un deber legal o contractual que así lo impida, solicitar a Aon la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que nos ha otorgado para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de una solicitud (Ver numeral 7.2).

7.2. Procedimiento para la atención de consultas y reclamos relacionados con tratamiento de datos.

Aon designa como responsables de dar trámite a consultas y reclamos de los Titulares, al área de Aseguramiento y Control quien solicitará asesoría a Secretaria General en caso de ser requerido.

Los medios de atención son:

Domicilio principal: Carrera 11 N° 86-53 Pisos 1, 4, 5, 8, 9 y 10. Bogotá.

Correo electrónico: co.servicioalcliente@aon.com

Línea de atención al cliente nacional gratuita: 018000123266.

Línea de atención al cliente Bogotá: 3077266.

Generalidades del procedimiento:

- a. La solicitud de supresión de datos no se realizará en caso que el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. En este caso Aon suspenderá la utilización del dato personal para desarrollar la finalidad autorizada.
- b. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

El procedimiento a seguir será:

- a. **Solicitante (Cliente, empleado o contratista):** Enviar comunicación por escrito al área de Aseguramiento y Control correo electrónico: co.servicioalcliente@aon.com,

suministrando información necesaria para dar claridad a la solicitud, se debe enviar mínimo:

- Identificación del Titular.
- Dirección física y/o electrónica
- Teléfonos de contacto
- Motivo de la comunicación, en caso de reclamo descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, y cuando sea necesario enviar los documentos que se quieran hacer valer.

- b. **Aon (Call center):** Recibir por escrito petición, queja o reclamo por parte del titular de los datos relacionado con datos personales y remitirla inmediatamente al Analista profesional de Aseguramiento y Control con copia al Director de Gestión y mejoramiento de procesos.
- c. **Aon (Área de Aseguramiento y Control):**Incluir en la base de datos de controlen un término no mayor a dos (2) días hábiles, con la siguiente información mínima cuando se reciba la consulta o reclamo completo:
- Fecha de recibo de la consulta o reclamo.
 - Identificación del Titular (Nombre, número y tipo de documento).
 - Descripción de los motivos/hechos que dan lugar a la solicitud/reclamo.
 - Nombre de encargado de gestionar la consulta o reclamo.
 - Fecha de envío de la respuesta al titular del dato y cierre de caso.
 - Leyenda "Reclamos en Tramite" o "Consulta en Tramite", dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- d. **Aon (Área de Aseguramiento y Control):**Dar respuesta en los términos descritos a continuación para cada tipo de requerimiento:

- **Tipo: Consulta**

Descripción del requerimiento: Solicitud de suministrar información que Aon almacena del titular de los datos.

Información a Suministrar: Suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Tiempo de respuesta: Máximo 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. Cada solicitante tendrá derecho una vez cada mes calendario a consultar a Aon de forma gratuita la información que Aon almacena de él.

- **Tipo: Reclamo / Solicitud**

Descripción requerimiento:

- * Corrección, actualización o supresión de información.
- * Revocar la autorización / Supresión de información.
- * Cumplimiento de deberes de Aon en cuanto a tratamiento de datos.

Información a Suministrar: Responder según la solicitud recibida.

Tiempo de respuesta:

- Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, Aon requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- Si por cualquier hecho la persona que recibe el reclamo al interior de la Aon no es competente para resolverlo, dará traslado al Área de Aseguramiento y Control, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haber recibido el reclamo, e informará de dicha remisión al reclamante.
- Una vez recibido el reclamo con la documentación completa, se incluirá en la Base de Datos de Aon donde reposen los Datos del Titular sujetos a reclamo una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- Máximo 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.

En virtud del artículo 21 del Decreto 1377 del 2013, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, Aon sólo cobrará al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

7.3. Procedimiento de seguridad

Sobre las medidas de seguridad, los datos sólo son manejados por el personal autorizado y nadie ajeno a Aon tiene acceso a estos datos. La información contenida en las bases tiene manejo de segregación de roles y perfiles, así como las medidas de seguridad establecidas en la política de seguridad IT de Aon, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. En el procedimiento de seguridad se definen además controles para el tratamiento de información en sus diferentes estados **en tránsito** – cifrado de canales, correo corporativo, transferencia segura, cifrado de PCs, DLP perimetral. **En uso** – perfilamiento, control de acceso, GPOs, recursos compartidos. **En reposo** – políticas de backup, replicación de información a sedes alternas, clasificación de la información, archiving de email entre otras.

8. Historial de Versiones

Fecha	Versión	Descripción de Cambios	Elaborado por:	Revisado por:
21/Jul/13	1	1. Entra en vigencia del presente manual de políticas y procedimientos para el	Mireya Sarmiento (Dir. Aseguramiento y Control)	Natalia Mikhailova (CFO & Controller) Tatiana Fonseca

		tratamiento de información.		(Secretaria General)
23/09/14	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cambia el nombre del documento a "Política para el tratamiento de los datos personales". 2. Se incluyen las políticas y procedimientos para el tratamiento de datos sensibles. 3. Se amplía el alcance de la política a empleados, contratistas. 	<p>Julian Avila (Gerente Jurídico)</p> <p>Mireya Sarmiento (Dir. Gestión y Mejoramiento de Procesos)</p>	<p>Natalia Mikhailova (CFO & Controller)</p> <p>Tatiana Fonseca (Secretaria General)</p>
29/09/2017	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se actualizan los nombres de las razones sociales que componen Aon. 2. Se elimina de las autorizaciones de uso de datos el formulario de conocimiento del cliente. 3. Se amplía el procedimiento para recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información. 4. Se elimina la solicitud de copia de la Cedula de Ciudadanía para las reclamaciones. <p>Se incluye el procedimiento de seguridad</p>	<p>Liliana Estrada (Dir. Gestión y Mejoramiento de Procesos)</p>	<p>Natalia Mikhailova (CFO & Controller)</p> <p>Tatiana Fonseca (Secretaria General)</p>

9. ANEXOS

Anexo 1. Aviso de privacidad

Aon Risk Services Colombia S.A. Corredores de Seguros, Salud, Riesgos y Recursos Humanos Consultores Ltda. y Aon Affinity Colombia Ltda. Agencia de Seguros en Liquidación (en adelante, "Aon") son responsables del tratamiento de los datos personales de sus Consumidores. Aon compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere, circula y publica en internet (esto último sólo para acceso del usuario y terceros autorizados expresamente), divulga y/o ofrece información de datos personales, antes, durante y/o con posterioridad a la relación contractual y aunque no se llegare a formalizar una relación contractual, para llevar a cabo todas las finalidades enumeradas en la política de tratamiento de datos personales y, en particular, las siguientes:

- a. Ofrecimiento, celebración, ejecución, gestión de contratos de seguros, intermediación de seguros, intermediación de reaseguros y/o servicios de consultoría en riesgos.
- b. Transferencia y transmisión de datos personales para la celebración y/o renovación de contratos de seguros. En este caso Aon tomará las medidas necesarias para que los receptores de los datos cumplan con las políticas para el tratamiento de datos personales.
- c. Contacto para realizar la vinculación como contratista o proveedor.
- d. Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.
- e. Elaboración de estudios técnico actuariales, estadísticas y de técnica aseguradora.
- f. Elaboración de reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de los contratos de seguros celebrados.
- g. El titular de los datos personales y/o sensibles autoriza a Aon a transferir y almacenar su información personal a (i) otras compañías relacionadas con Aon (como matrices, subsidiarias y filiales) para el desarrollo de las finalidades aquí descritas y (ii) a servidores de las compañías Aon en el mundo, los cuales podrán estar ubicados, incluyendo pero no limitándose, en Inglaterra, India, Argentina, Irlanda, Estados Unidos Mexicanos, Brasil y cualquier otro país en que se encuentre establecida cualquiera de las Compañías Aon.

Los derechos que le asisten como Titular de datos personales son:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o 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.
- b. Solicitar 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 presente ley.
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. 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.
- e. 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 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.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

En el evento en que Aon solicite, recolecte y haga tratamiento de datos sensibles, le informamos que es facultativo de conformidad con la Ley responder a las preguntas que versen sobre este tipo

de datos. Sin perjuicio de lo anterior, Aon le informa que en caso de que se trate de antecedentes o condiciones médicas cuyo conocimiento por parte de Aon sea necesario e indispensable para la celebración del contrato de seguros y/o servicios de medicina prepagada de acuerdo con la solicitud de seguro respectiva, el no suministrar esta información podrá implicar que incurra en reticencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1058 del Código de Comercio.

Las Políticas de Tratamiento de Datos Personales pueden ser consultadas en la página web <http://www.aon.com/colombia>

Los datos principales de Aon a los que usted se puede comunicar para recibir mayor información son:

Domicilio principal: Carrera 11 N° 86-53 Pisos 1, 4, 5, 8, 9 y 10. Bogotá.

Correo electrónico: co.servicioalcliente@aon.com

Línea de atención al cliente nacional gratuita: 018000123266.

Línea de atención al cliente Bogotá: 3077266.