



**We underwrite  
opportunity.™**

Everest Compañía de Seguros  
Generales Colombia S.A.

Carrera 7 #71-52 Oficina 1001  
Torre B

Bogotá DC, Colombia

[www.everestglobal.com/co-es](http://www.everestglobal.com/co-es)

---

# POLÍTICA Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

CP\_MN\_PMPDP\_V1

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA  
DE COLOMBIA

VIGILADO

Everest Insurance® comercializa seguros de propiedad, responsabilidad civil y otras líneas de seguros en nombre de Everest Group, Ltd., y sus empresas afiliadas. Puede encontrar información adicional sobre Everest, nuestro personal y nuestros productos en nuestro sitio web [www.everestglobal.com](http://www.everestglobal.com). Es posible que no todas las compañías emisoras operen en todas las jurisdicciones. Esta documentación es estrictamente descriptiva. Toda cobertura está sujeta al lenguaje de la póliza emitida. El logotipo de Everest y Everest Insurance® son marcas de servicio registradas de Everest Reinsurance Company.



**We underwrite  
opportunity.™**

Everest Compañía de Seguros  
Generales Colombia S.A.

Carrera 7 #71-52 Oficina 1001  
Torre B

Bogotá DC, Colombia

[www.everestglobal.com/co-es](http://www.everestglobal.com/co-es)

## MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES TABLA DE CONTENIDO

<b>1.</b>	<b><i>Objeto</i></b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b><i>Alcance del Manual</i></b>	<b>1</b>
<b>3.</b>	<b><i>Marco normativo</i></b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b><i>Destinatarios</i></b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b><i>Definiciones</i></b>	<b>4</b>
5.1.	Acceso Restringido	4
5.2.	Autorización	4
5.3.	Aviso de Privacidad	4
5.4.	Base de Datos	4
5.5.	Cliente	4
5.6.	Confidencialidad	4
5.7.	Dato Personal	4
5.8.	Dato Privado	5
5.9.	Dato Público	5
5.10.	Dato Semiprivado	5
5.11.	Dato Sensible	5
5.12.	Disponibilidad	5
5.13.	Encargado del Tratamiento	5
5.14.	Información Digital	5
5.15.	Integridad	5
5.16.	Jurisdicción Segura	6
5.17.	Responsable del Tratamiento	6
5.18.	Titular	6
5.19.	Transferencia de Datos Personales	6
5.20.	Transmisión de Datos Personales	6
5.21.	Tratamiento	6
<b>6.</b>	<b><i>Principios aplicables al tratamiento de datos</i></b>	<b>6</b>
6.1.	Legalidad	7
6.2.	Finalidad	7
6.3.	Libertad	7
6.4.	Veracidad o Calidad	7
6.5.	Transparencia	7
6.6.	Acceso y Circulación Restringida	7
6.7.	Seguridad	7
6.8.	Confidencialidad	8
6.9.	Temporalidad	8
6.10.	Necesidad	8



**We underwrite  
opportunity.™**

Everest Compañía de Seguros  
Generales Colombia S.A.  
Carrera 7 #71-52 Oficina 1001  
Torre B  
Bogotá DC, Colombia  
[www.everestglobal.com/co-es](http://www.everestglobal.com/co-es)

<b>7.</b>	<b><i>Política de Protección de Datos Personales de Everest Colombia</i></b>	<b>8</b>
7.1.	Identificación del Responsable del Tratamiento	8
7.2.	Tratamiento de los Datos Personales	8
7.2.1.	Ciclo de vida de los Datos Personales	8
7.3.	Recolección	10
7.3.1.	Autorización del Tratamiento de Datos Personales	10
7.3.2.	Autorización del Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes	13
7.3.3.	Autorización de Tratamiento de Datos Sensibles	13
7.3.4.	Casos en los que no se requiere Autorización para el Tratamiento o la Circulación del Dato Personal	14
7.3.5.	Finalidades del Tratamiento	14
7.4.	Almacenamiento de la información	17
7.5.	Uso de la información	17
7.6.	Circulación de la información	18
7.6.1.	Personas a quienes se les puede suministrar la información	18
7.7.	Disposición final	18
7.8.	Medidas de seguridad	19
<b>8.</b>	<b><i>Derechos de los Titulares</i></b>	<b>19</b>
<b>9.</b>	<b><i>Obligaciones del Responsable y el Encargado</i></b>	<b>20</b>
9.1.	Obligaciones del Responsable del Tratamiento	20
9.2.	Obligaciones del Encargado del Tratamiento	21
<b>10.</b>	<b><i>Gobierno de Datos Personales</i></b>	<b>22</b>
10.1.	Alta Gerencia	22
10.2.	Oficial de Protección de Datos Personales	23
10.3.	Presentación de informes	24
10.4.	Registro Nacional de Bases de Datos	24
<b>11.</b>	<b><i>Trámites de peticiones, consultas y reclamos</i></b>	<b>25</b>
11.1.	Consultas	25
11.2.	Reclamos	26
<b>12.</b>	<b><i>Gestión de incidentes</i></b>	<b>27</b>
<b>13.</b>	<b><i>Transferencia internacional de datos personales</i></b>	<b>27</b>

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA  
DE COLOMBIA

VIGILADO

# 1

---

## 1. Objeto

La presente política y manual establece los lineamientos que regirán el Programa Integral de Gestión de Datos Personales que sean tratados en las Bases de Datos, archivos físicos o digitales administrados o de propiedad de Everest Seguros Generales Colombia S.A. ("**Everest Colombia**" o la "**Compañía**"), con el propósito de garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales, el ejercicio y la protección de los derechos de los titulares y la definición de los criterios para la implementación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua del Programa Integral aquí implementado.

# 2

---

## 2. Alcance del Manual

Everest Compañía de Seguros Generales Colombia S.A., identificada con el NIT 901839751-3, y con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C. en la dirección Carrera 7 No. 71-52 Torre B, Oficina 1001, compañía de seguros vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y subsidiaria del Grupo Everest Ltd. ("**Grupo Everest**"), en su rol de responsable o encargada del tratamiento de datos personales o sensibles, reconoce la importancia de respetar los intereses de nuestros grupos de interés y mantener su confianza en nuestra Compañía.

Como parte de este compromiso, Everest Colombia ha diseñado la presente Política para el Tratamiento de los Datos Personales (el "**Manual**"), para el adecuado tratamiento de los datos de sus empleados, accionistas, clientes, proveedores, aliados y terceros. El diseño, implementación y ejecución de esta política se realiza en el marco de la regulación adoptada en la Ley 1266 de 2008, en relación con el tratamiento de datos financieros, crediticios, comerciales, de servicios y los provenientes de terceros países, y la Ley 1581 de 2012, en relación con el tratamiento de datos personales y el ejercicio del derecho fundamental al Habeas Data, así como sus decretos reglamentarios y las instrucciones que al respecto ha emitido la Superintendencia de Industria y Comercio. Estas políticas tienen en cuenta además los documentos *Ethics Guidelines and Index to Compliance Policies and Procedures* y *Privacy Policy*, que rigen el Tratamiento de los Datos Personales por parte del Grupo Everest y sus subsidiarias.

Las políticas contenidas en el presente Manual tienen como objetivo garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales administrados o recibidos por Everest Colombia en el desarrollo de su actividad aseguradora y su gestión, y de forma conjunta con aquellas sociedades a las que Everest Colombia se encuentre vinculada, y que pertenezcan o le lleguen a pertenecer al Grupo Everest, sus filiales y/o subsidiarias o las entidades en las que estas, directa o indirectamente, tenga participación accionaria mayoritaria, en Colombia y/o en el exterior.

# 3

## 3. Marco normativo

Con el propósito de dar un adecuado tratamiento a los datos personales y sensibles, Everest Colombia ha identificado el siguiente marco normativo que articula las disposiciones de protección de los datos personales y sensibles, su confidencialidad y los derechos de los titulares:

- **Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia:** "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución (...)"
- **Ley 1266 de 2008:** "Por la cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en Bases de Datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la provenientes de terceros países, y se dictan otras disposiciones."
- **Ley 1273 de 2009:** "Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos" y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones."
- **Ley 1581 de 2012:** "Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales."
- **Decreto 1377 de 2013:** "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012."

- **Decreto 886 de 2014:** "Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos."
- **Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio** (la "SIC") - "Protección de datos personales".
- **Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015:** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo".
- **Guía de la Superintendencia de Industria y Comercio para la implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability).**

En general, para la aplicación e interpretación del presente manual, cuando fuere procedente, se aplicarán las demás normas que regulen o complementen lo concerniente a la protección de datos personales.

## 4

### 4. Destinatarios

Las políticas contenidas en el presente manual aplicarán a todas las Bases de Datos tanto físicas como digitales que sean objeto de tratamiento por parte de Everest Colombia, y en las que esta actúe en calidad de responsable o encargada de la información.

La política está dirigida a los clientes, usuarios, empleados, accionistas, proveedores, aliados y terceros que tengan relación con Everest Colombia, y en general a todos sus grupos de interés, y se encontrará a su disposición para que estos puedan consultar y obtener información sobre las diferentes finalidades y procedimientos aplicables al tratamiento de sus datos personales, y los mecanismos a través de los cuales podrán ejercer sus derechos como titulares de los mismos.

Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento de todos los empleados de Everest Colombia, en especial aquellos que tengan a su cargo la administración o supervisión del manejo de Bases de Datos, y por aquellos empleados que tengan a su cargo la atención de peticiones, consultas y reclamos relacionados con la protección de datos personales.

# 5

## 5. Definiciones

---

Para los efectos de este Manual, los siguientes términos se encuentran definidos así:

### 5.1. **Acceso Restringido**

Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos y al que aplica controles de acceso por autenticación basado en roles o perfiles. La información sujeta a acceso restringido no se hará disponible a través de Bases de Datos públicas ni a través de otros medios de comunicación masiva, a menos que se trate de perfiles o roles debidamente autorizados para ello.

### 5.2. **Autorización**

Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de datos personales, el cual puede ser otorgado por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó la autorización.

### 5.3. **Aviso de Privacidad**

Documento físico, electrónico o en cualquier formato, generado por Everest Colombia y dirigido al titular del dato, que tiene el propósito de informarle la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales y Sensibles, su contenido y finalidades del tratamiento de sus datos personales y sensibles.

### 5.4. **Base de Datos**

Es el conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento. La Base de Datos podrá ser física o digital.

### 5.5. **Cliente**

Es todo tomador, asegurado y/o beneficiario bajo un contrato de seguro.

### 5.6. **Confidencialidad**

Es el atributo de la información que establece que la información no podrá ser divulgada a personas no autorizadas.

### 5.7. **Dato Personal**

Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

### 5.8. **Dato Privado**

Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada, solo es relevante para el titular.

### 5.9. **Dato Público**

Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles. Son considerados como datos públicos, entre otros, los relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio y a 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.

### 5.10. **Dato Semiprivado**

Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1266 de 2008.

### 5.11. **Dato Sensible**

Es aquel dato que afecta la intimidad del titular y cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tal como aquel que revela el origen racial o étnico, la orientación política, las creencias religiosas, la pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales y orientaciones sexuales. La clasificación de datos sensibles incluye los relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos del Titular.

### 5.12. **Disponibilidad**

Es el atributo de la información que establece que la información debe encontrarse disponible de manera oportuna y confiable para la consulta de las personas autorizadas para ello.

### 5.13. **Encargado del Tratamiento**

Son las personas naturales o jurídicas que por sí misma o en asocio con otros realicen el tratamiento de datos personales por cuenta de Everest Colombia. Everest Colombia podrá actuar como Encargado del Tratamiento en aquellos casos en los que, por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta de un Responsable del Tratamiento.

### 5.14. **Información Digital**

Es toda aquella información que es originada, almacenada o transmitida por medios electrónicos o digitales, como el correo electrónico u otros sistemas de información.

### 5.15. **Integridad**

Es el atributo de la información que establece que la información debe ser precisa y confiable. Para efectos del Tratamiento de Datos Personales, Everest Colombia, en su calidad de



Responsable o Encargado del Tratamiento se compromete a que los Datos Personales que sean objeto de Tratamiento se sujeten al principio de calidad.

#### 5.16. **Jurisdicción Segura**

Es el país que ofrece un nivel adecuado de protección de datos, y cumpla los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la regulación colombiana exige a sus destinatarios. La transferencia internacional de datos requiere la verificación de las condiciones de jurisdicciones seguras.

#### 5.17. **Responsable del Tratamiento**

Es la 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 Datos. Para efectos de este Manual, Everest Seguros Generales Colombia S.A. será Responsable del Tratamiento de aquellas Bases de Datos en las que se administren los Datos Personales que hayan sido recolectados directamente por Everest Colombia o en nombre de esta.

#### 5.18. **Titular**

Es la persona natural cuyos Datos Personales son objeto de tratamiento. Para efectos de esta política, serán titulares de Datos Personales los clientes, usuarios, empleados, proveedores, aliados, accionistas y visitantes de Everest Colombia, y cualquier otra persona cuyos datos sean objeto de Tratamiento por parte de Everest Colombia, directa o indirectamente.

#### 5.19. **Transferencia de Datos Personales**

Es la operación en la que el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, ubicado en Colombia, envía información o los datos a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

#### 5.20. **Transmisión de Datos Personales**

Es la operación que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de Colombia cuando tenga por objeto la realización del tratamiento por el encargado por cuenta de Everest Colombia como responsable.

#### 5.21. **Tratamiento**

Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 6

## 6. Principios aplicables al tratamiento de datos

Everest Insurance<sup>®</sup> comercializa seguros de propiedad, responsabilidad civil y otras líneas de seguros en nombre de Everest Group, Ltd., y sus empresas afiliadas. Puede encontrar información adicional sobre Everest, nuestro personal y nuestros productos en nuestro sitio web [www.everestglobal.com](http://www.everestglobal.com). Es posible que no todas las compañías emisoras operen en todas las jurisdicciones. Esta documentación es estrictamente descriptiva. Toda cobertura está sujeta al lenguaje de la póliza emitida. El logotipo de Everest y Everest Insurance<sup>®</sup> son marcas de servicio registradas de Everest Reinsurance Company.

### 6.1. **Legalidad**

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad regulada por la regulación colombiana. Todo Tratamiento de Datos Personales, desde el momento de su captura, almacenamiento y hasta su eliminación, debe cumplir con las disposiciones normativas, empleando los datos para fines que estén bajo la ley y a las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

### 6.2. **Finalidad**

Todos los Datos Personales que sean capturados en el desarrollo del ejercicio de las funciones de aseguramiento que tiene Everest Colombia deben atender a finalidades específicas, de acuerdo con el Tratamiento que se le dará al dato. Las finalidades del Tratamiento deben ser informadas a los Titulares con el propósito que estos conozcan las actividades que desarrollará Everest Colombia con los Datos Personales o Sensibles que está entregando.

### 6.3. **Libertad**

La recolección, almacenamiento y tratamiento de los Datos Personales sólo puede realizarse con la Autorización del Titular, quien debe ser informado sobre el Tratamiento que se les dará a sus Datos Personales. El Tratamiento de los Datos Personales sin la previa Autorización, o sin una disposición legal que lo habilite, está prohibido.

### 6.4. **Veracidad o Calidad**

Everest Colombia debe promover que los Datos Personales o Sensibles que estarán sujetos a tratamiento deben ser veraces, exactos, completos y actualizados, pues de lo contrario pueden llevar a inducir a errores en la ejecución de tratamiento para el cual fueron capturados.

### 6.5. **Transparencia**

Cualquier Titular podrá tener acceso, en cualquier momento, a la información sobre sus Datos Personales o Sensibles tratados por Everest Colombia.

### 6.6. **Acceso y Circulación Restringida**

El Tratamiento de los Datos Personales o Sensibles sólo podrá ser realizado por aquellos que el Titular haya efectivamente autorizado, o por las personas habilitadas por las disposiciones legales vigentes. Los Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de Everest Colombia no podrán estar disponibles a través de ningún medio de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para garantizar el Acceso Restringido a los Titulares.

### 6.7. **Seguridad**

Toda la información asociada a los Datos Personales y/o Sensibles objeto de Tratamiento por parte de Everest Colombia deberá protegerse bajo estándares de seguridad adecuados, implementando medidas operativas, técnicas y humanas que eviten su pérdida, adulteración o acceso no autorizado.

#### 6.8. **Confidencialidad**

Everest Colombia deberá garantizar la reserva de la información y Datos Personales o Sensibles que no estén bajo la categoría de Datos Públicos, por lo cual, todas las personas que tengan acceso al Tratamiento de los Datos Personales o Sensibles están obligados a garantizar la reserva de la información y el cumplimiento de la finalidad del Tratamiento.

#### 6.9. **Temporalidad**

Everest Colombia establecerá los mecanismos necesarios para conservar los Datos Personales únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justifican el Tratamiento, y que hayan sido informadas al Titular. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento en los términos establecidos en el presente Manual, Everest Colombia procederá con la supresión de los datos.

#### 6.10. **Necesidad**

Los Datos Personales tratados por Everest Colombia deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la Base de Datos.

## 7

### 7. Política de Protección de Datos Personales de Everest Colombia

#### 7.1. **Identificación del Responsable del Tratamiento**

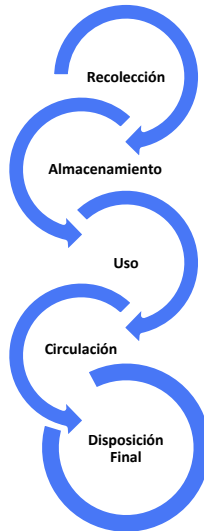
Es Everest Compañía de Seguros Generales Colombia S.A., identificada con el NIT 901839751-3, y con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C. en la dirección Carrera 7 No. 71-52 Torre B, Oficina 1001, correo electrónico: [Habeasdatacol@everestglobal.com](mailto:Habeasdatacol@everestglobal.com), y teléfono: +57 (601)9191133

#### 7.2. **Tratamiento de los Datos Personales**

Todos los empleados de Everest Colombia, en su calidad de Responsable o de Encargada del Tratamiento, estarán obligados al cumplimiento de las políticas contenidas en el presente Manual, y al manejo adecuado de los Datos Personales que sean tratados por Everest Colombia, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

##### 7.2.1. **Ciclo de vida de los Datos Personales**

Everest Colombia reconoce que los Datos Personales cuentan con un ciclo de vida que inicia en su recolección y finaliza con su disposición final.



Etapa	Descripción
<b>Recolección:</b>	Corresponde a la acción de acceder a los Datos Personales y capturarlos en las Bases de Datos administradas o a las que tienen acceso los empleados de Everest Colombia en el desarrollo de la actividad de esta, para la ejecución de sus procesos.
<b>Almacenamiento:</b>	Corresponde a la acción de guardar los Datos Personales en Bases de Datos o conjuntos de datos. Estas bases pueden ser procesadas en la nube, en servidores locales o tercerizados o utilizando otras formas de almacenamiento que resulten adecuadas según las políticas de seguridad de Everest Colombia.
<b>Uso:</b>	Corresponde a la acción de procesar y aprovechar el Dato Personal para respaldar el desarrollo de la actividad de Everest Colombia. Al usar el Dato Personal, Everest Colombia podrá ver, procesar y almacenar el dato. También podrá actualizar el dato, o corregirlo, de acuerdo con el flujo propio de la información o a solicitud del Titular del dato.
<b>Circulación:</b>	Corresponde a la acción de compartir o entregar los Datos Personales a Encargados del Tratamiento, al Titular, a los terceros

autorizados por este, o a las autoridades administrativas o judiciales que soliciten el acceso a los mismos, siempre que se encuentren en el ejercicio de sus funciones constitucionales o legales.

**Disposición final:** Corresponde a la acción de archivar o eliminar los datos de la Base de Datos en la que se encuentren, una vez se ha alcanzado la finalidad del Dato Personal. La disposición final de la información deberá dar cumplimiento a la normativa aplicable a la actividad de Everest Colombia.

### 7.3. Recolección

Toda captura, recolección, uso y almacenamiento de Datos Personales que realice Everest Colombia en el desarrollo de sus actividades requiere el consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado de los Titulares. Al efecto, Everest Colombia solicitará desde el ingreso del dato la correspondiente Autorización para el uso de la información, dando a conocer al Titular las finalidades del tratamiento, teniendo en cuenta la categorización de los Datos Personales:

<b>Tipo de Dato</b>	<b>Tratamiento</b>
<b>Dato Personal</b>	Su Tratamiento se rige por la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012, según sea el caso.
<b>Dato Sensible</b>	Su Tratamiento requiere una Autorización especial, en la se informe: (i) que el Titular no se encuentra obligado a autorizar el Tratamiento de Datos Sensibles; (ii) Cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son Sensibles y la finalidad de su Tratamiento; (iii) que el Titular otorga expresamente su Autorización para el Tratamiento de los Datos Sensibles.
<b>Dato Privado</b>	Su Tratamiento requiere Autorización.
<b>Dato Público</b>	Su Tratamiento no requiere Autorización.
<b>Dato Semiprivado</b>	Su Tratamiento requiere Autorización.

#### 7.3.1. Autorización del Tratamiento de Datos Personales

Al momento de solicitar la Autorización, Everest Colombia informará de forma clara y expresa lo siguiente:

1. El Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales y su finalidad.

2. El carácter facultativo de la entrega de información cuando estas versen sobre Datos Sensibles o sobre los datos de niños, niñas y adolescentes.
3. La identificación, dirección física o electrónica y el teléfono del responsable del Tratamiento, y dónde podrán ser consultados.

Al efecto, Everest Colombia ha puesto a disposición de los titulares la Autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales o Sensibles en los diversos escenarios en los cuales realiza la captura del dato, tanto de manera física como digital, a través de coberturas en modelos de autorizaciones o avisos de privacidad en donde se informa al Titular sobre la captura de sus Datos Personales, el Tratamiento al cual serán sometidos incluyendo las finalidades, sus derechos, los canales de ejercicio de sus derechos y la información relacionada sobre la Política de Protección de Datos Personales. La Autorización se podrá obtener por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como los registros de las llamadas telefónicas o en los formularios web dispuestos para tal fin. La Autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular, las cuales permitan concluir de manera razonable que este otorgó su consentimiento para el Tratamiento.

Everest Colombia custodiará las Autorizaciones para el Tratamiento de los Datos Personales o Sensibles, y las mantendrá a disposición de los Titulares y de las autoridades administrativas competentes. Así las cosas, se deberán guardar los formatos físicos o digitales en donde se registren las autorizaciones, el registro de llamadas o de los formularios web en los cuales se da trazabilidad sobre la aceptación del Tratamiento. La retención documental de las autorizaciones estará alineada con las Tablas de Retención Documental de Everest Colombia de acuerdo con el tipo de documento que las contiene o a las cuales están asociadas.

Obtenida la autorización, si se trata de un cliente, en el sistema VisualTime se marcará la casilla correspondiente, en la cual se habilitó un espacio para que los empleados de Everest Colombia puedan validar si el Consumidor Financiero otorgó dicha autorización.

#### **7.3.1.1. Avisos de privacidad**

De acuerdo con las disposiciones normativas, los avisos de privacidad mediante los cuales se obtiene la autorización de los titulares deben tener los siguientes elementos:

- a) Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b) El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los derechos que le asisten al titular.
- d) Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información.
- e) En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

El Aviso de Privacidad de Everest Colombia podrá consultarse en la página web de Everest Colombia <https://www.everestglobal.com/co-es/>

### **7.3.1.2. Formatos de autorización**

La Autorización podrá ser consultada en el Formato de Conocimiento del Cliente dispuesto por el Oficial de Cumplimiento, o en el Formato de Autorización de Datos Personales dispuesto para aquellos casos en los que se realice un conocimiento del cliente simplificado, en los términos del Manual SARLAFT. Estos formatos podrán ser tramitados a través de formatos digitales o físicos.

La Autorización de datos personales de los clientes de Everest Colombia podrá ser consultada <https://www.everestglobal.com/co-es/>

#### **7.3.1.2.1 Autorización en formatos web**

Las áreas que, en el ejercicio de sus funciones, o debido a que lleven a cabo iniciativas que impliquen la recolección de Datos Personales o Sensibles a través de formularios web, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos necesarios para su captura: a) Solicitar sólo aquellos datos personales necesarios conforme con la finalidad del tratamiento. b) Relacionar en el formato, un aviso de privacidad que incorpore la autorización del tratamiento por parte del titular. c) El envío de la información a través del formulario, deberá estar condicionado a la previa aceptación de la autorización de tratamiento del dato. d) Validar que en el aviso de privacidad se encuentren todas las finalidades de tratamiento asociadas a la captura de los datos personales. e) Validar que la plataforma que soporta el formulario web tenga la capacidad técnica, operativa y de seguridad para almacenar las autorizaciones, y poder tener la trazabilidad en ellas. Preferiblemente se deberá incluir fecha en la que se obtuvo la autorización.

Todos los formatos de autorización del tratamiento de datos personales deben ser aprobados de manera previa por el Oficial de Protección de Datos Personales.

#### **7.3.1.2.2 Autorización en formatos físicos**

Las áreas que lleven a cabo iniciativas que impliquen la recolección de datos personales o sensibles a través de formularios físicos, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos: a) Solicitar sólo aquellos datos personales necesarios conforme con la finalidad de la captura. b) Relacionar en el formato, un aviso de privacidad que incorpore la autorización del tratamiento de los datos. c) Para que Everest Colombia pueda realizar el tratamiento de los datos capturados en el formulario, el titular debe dar la autorización. d) Validar que en el aviso de privacidad se encuentren todas las finalidades de tratamiento asociadas a la captura de los

datos solicitados. E) Garantizar la custodia de los formularios con sus respectivas autorizaciones.

Los modelos de formatos físicos deberán ser obligatoriamente solicitados a los corredores de seguros o agencias de seguros que pretendan intermediar los productos de Everest Colombia. La no entrega del formato no permitirá la cotización o celebración del contrato de seguro.

Todos los formatos de autorización del tratamiento de datos personales deben ser aprobados de manera previa por el Oficial de Protección de Datos Personales.

### **7.3.2. Autorización del Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes**

El Tratamiento de los Datos Personales de niños, niñas y adolescentes deberá realizarse de conformidad con los derechos fundamentales de estos y en atención a su naturaleza especial, según lo dispuesto en los artículos 5, 6 y 7 de la Ley 1581 de 2012, y en los artículos 6 y 12 del Decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen o adicionen.

Si se identifica que se tratarán Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La finalidad del Tratamiento de los Datos Personales de niños, niñas y adolescentes debe responder y respetar el interés superior de los menores y garantizar el ejercicio de sus derechos fundamentales. En ningún caso, los Datos Personales de niños, niñas y adolescentes podrá ser utilizado para fines diferentes a los expresamente autorizados, ni para fines comerciales.
2. La Autorización de Tratamiento deberá ser solicitada al representante legal del niño, niña o adolescente y se deberá garantizar el ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
3. Se informará al representante legal que la Autorización del Tratamiento de los Datos Personales de niños, niñas o adolescentes es facultativa y no estará en la obligación de entregar ningún tipo de información que pueda considerarse Sensible sobre el menor.

### **7.3.3. Autorización de Tratamiento de Datos Sensibles**

El Tratamiento de Datos Sensibles se encuentra expresamente prohibido, excepto cuando:



1. El Titular haya dado su autorización de manera expresa al Tratamiento, salvo en aquellos casos en los que la Autorización no sea requerida por la regulación colombiana.
2. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado.
3. El Tratamiento se refiera a datos que son necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
4. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento, deberán adoptarse las medidas conducentes para la anonimización de la identidad de los Titulares.

En caso de Tratamiento de datos relativos a la salud, Everest Colombia implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información.

#### **7.3.4. Casos en los que no se requiere Autorización para el Tratamiento o la Circulación del Dato Personal**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, la Autorización del Titular no será necesaria en los siguientes eventos:

1. Cuando Everest Colombia deba hacer entrega de la información a una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales, o para dar cumplimiento a una orden judicial.
2. Cuando se trate de Datos Públicos.
3. Cuando se trate de un caso de urgencia médica o sanitaria. En estos casos, Everest Colombia deberá obtener la Autorización tan pronto como resulte razonable y la urgencia haya sido superada.
4. Cuando los Datos Personales sean tratados para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Cuando se trate de datos sobre el registro civil.

En el evento en que el titular no haya autorizado, tal situación debe ser escalada al área Legal y Compliance para determinar el mecanismo o alternativas para poder gestionar los datos del titular.

#### **7.3.5. Finalidades del Tratamiento**

Everest Colombia realizará el Tratamiento de Datos Personales con las siguientes finalidades principales:

##### **7.3.5.1. Clientes**

1. El trámite de la solicitud de vinculación como tomador, asegurado y/o beneficiario del contrato de seguro o el trámite de vinculación como deudor, contraparte contractual y/o proveedor.
2. El proceso de negociación, colocación, renovación y ejecución de contratos de seguro con Everest Colombia y/o los coaseguradores y/o reaseguradores necesarios de acuerdo con las políticas de suscripción y/o expedición de la Compañía, incluyendo la determinación de primas y la selección y/o asunción de riesgos.
3. La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre.
4. El control y la prevención del fraude.
5. La liquidación y pago de siniestros.
6. En general, la gestión integral y pago del (los) contrato(s) de seguro(s) contratado(s), incluyendo la gestión que eventualmente sea requerida por parte de coaseguradores y/o reaseguradores y/o ajustadores.
7. Controlar el cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral.
8. La elaboración de estudios técnico - actuariales, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado y, en general, estudios de técnica aseguradora.
9. Envío de información relativa a la educación financiera, encuestas de satisfacción de clientes y otras comunicaciones inherentes a la actividad aseguradora y en relación con mi vínculo comercial con la Aseguradora.
10. Intercambio de información tributaria en virtud de disposiciones legales o tratados y acuerdos internacionales suscritos por Colombia;
11. La prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
12. Consulta, almacenamiento, administración, transferencia, procesamiento y reporte de información a las centrales de información o bases de datos debidamente constituidas referentes al comportamiento crediticio, financiero y comercial.
13. Gestión de cobranza de forma directa y/o a través de los terceros debidamente autorizados por la Aseguradora, recordatorios de pagos, vencimientos y renovaciones, relacionadas con los productos nuevos y actuales que tenga con la Aseguradora, a través de al menos alguno de los siguientes canales de contacto: llamada telefónica, mensaje de texto (SMS), correo electrónico, correspondencia física, mensajería por aplicaciones o web (WhatsApp - Apps), de acuerdo con las preferencias seleccionadas en el encabezado de esta autorización y, en ausencia de selección, por llamada telefónica en los horarios permitidos por la ley.
14. Suministrar información sobre modificaciones y/o la seguridad y la disponibilidad de los canales dispuestos por Everest Colombia.

### **7.3.5.2. Proveedores y aliados**

Everest Colombia podrá usar los Datos Personales recibidos de los aliados y proveedores para las siguientes finalidades:

Everest Insurance<sup>®</sup> comercializa seguros de propiedad, responsabilidad civil y otras líneas de seguros en nombre de Everest Group, Ltd., y sus empresas afiliadas. Puede encontrar información adicional sobre Everest, nuestro personal y nuestros productos en nuestro sitio web [www.everestglobal.com](http://www.everestglobal.com). Es posible que no todas las compañías emisoras operen en todas las jurisdicciones. Esta documentación es estrictamente descriptiva. Toda cobertura está sujeta al lenguaje de la póliza emitida. El logotipo de Everest y Everest Insurance<sup>®</sup> son marcas de servicio registradas de Everest Reinsurance Company.

1. Realizar todas las actividades necesarias para cumplir y desarrollar la relación contractual y/o servicio.
2. Enviar publicidad e información comercial sobre los productos y servicios ofrecidos por Everest Colombia, sus filiales y demás entidades pertenecientes al Grupo Everest, ubicadas dentro o fuera de Colombia.
3. Para fines estadísticos, de control, supervisión, que permitan desarrollar herramientas que prevengan el fraude, acciones o prácticas corruptas.
4. Consultar comportamiento financiero y crediticio en centrales de riesgo.

### **7.3.5.3. Trabajadores**

Everest Colombia realizará el tratamiento de los Datos Personales de sus trabajadores, entendidos como cualquier información vinculada o que pueda asociarse a el trabajador, lo cual incluye, pero no se limita a datos de contacto, información financiera, datos sensibles (por ejemplo, información médica y datos biométricos) e información profesional, para el cumplimiento de los fines empresariales de Everest Colombia, tales como:

1. El cumplimiento de obligaciones legales o contractuales de Everest Colombia con terceros.
2. La debida ejecución del contrato de trabajo.
3. El cumplimiento de las políticas internas de Everest Colombia,
4. La verificación del cumplimiento de las obligaciones del trabajador.
5. La administración de los sistemas de información y comunicaciones, y la generación de copias y archivos de seguridad de la información en los equipos proporcionados por Everest Colombia.
6. Las validaciones que se consideren pertinentes para la vinculación del trabajador a Everest Colombia, tales como la práctica de visitas domiciliarias, estudios de antecedentes, pruebas de polígrafo y/o exámenes médicos, entre otras
7. Transferir y/o transmitir los Datos Personales o permitir el acceso a éstos a terceros ubicados en Colombia o en el exterior, para el cumplimiento de los mismos fines de Everest Colombia, incluso a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos

### **7.3.5.4. Visitantes**

1. Gestionar la seguridad y el control de accesos a las instalaciones de Everest Colombia.

### **7.3.5.5. Finalidad común: compartir los Datos Personales con el Grupo Everest y sus empresas vinculadas y subordinadas**

Everest Colombia podrá compartir los Datos Personales recolectados de sus clientes, empleados, proveedores, aliados y terceros usuarios con las empresas que hacen parte del Grupo Everest, cuyo controlante indirecto es Everest Group Ltd.

#### **7.3.5.6. Finalidad común: Datos biométricos**

Los Datos Sensibles biométricos que sean tratados por Everest Colombia tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los productos y servicios.

#### **7.4. Almacenamiento de la información**

El almacenamiento de Datos Personales deberá realizarse en ambientes físicos o digitales que cuenten con controles adecuados para la protección de datos. Por lo anterior, Everest Colombia garantizará la implementación y ejecución de controles de seguridad física e informática, tecnológicos, lógicos y/o físicos para el acceso a su información. También exigirá a sus terceros proveedores la implementación de los mismos.

Everest Colombia garantizará de manera razonable que los Datos Personales almacenados en sus Bases de Datos sean veraces y estén actualizados. Para ello, atenderá las solicitudes de corrección y/o actualización de Datos Personales del Titular en los términos establecidos en el numeral 11.2 de este documento.

No se podrán almacenar Datos Personales en Bases de Datos que se encuentren ubicados en discos o archivos locales de los computadores, e.g. relaciones de clientes, Bases de Datos de siniestros, etc., con el fin de evitar el riesgo de desactualización de la información y de descentralización del Tratamiento, y para garantizar la atención efectiva del derecho de habeas data de los Titulares.

#### **7.5. Uso de la información**

Everest Colombia solo podrá usar los Datos Personales de acuerdo con las finalidades descritas en el numeral 7.3.5 de este Manual. La Autorización se entiende otorgada para todas las áreas y departamentos de Everest Colombia. No obstante, cada área deberá garantizar que el uso de los Datos Personales corresponda a un uso previsible por el tipo de servicios que ofrece la aseguradora y, en todo caso, que se encuentre acorde a las finalidades autorizadas por el Titular. Cada área deberá garantizar el Tratamiento de los Datos Personales para el cumplimiento de la finalidad específica para la cual haya recibido la información y no podrá usarla para un fin diferente.

Si alguna de las áreas de Everest Colombia identifica nuevos usos de los Datos Personales, diferentes a los descritos en la presente política, estará en la obligación de informar al Oficial

de Protección de Datos Personales, quien evaluará y gestionará la actualización de las finalidades en los documentos que corresponda, de ser pertinente.

Everest Colombia se rige por una política de papel cero. No obstante, en caso de que sea necesaria la gestión de documentos físicos, los empleados a cargo de los mismos garantizarán su correcto tratamiento y archivo. En caso de que los documentos sean objeto de reciclaje, los empleados a su cargo garantizarán que no se divulgue información confidencial ni datos personales. No se podrán reciclar hojas de vida, formularios de conocimiento del cliente, documentos de análisis de riesgo que contenga información personal, ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.

Toda la información derivada del proceso de gestión del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo, incluyendo los reportes realizados a las autoridades administrativas, estará sometida a reserva, de acuerdo con lo señalado en el artículo 105 del Estatuto Orgánico del Sistema de Financiero, y deberá garantizarse en todo momento su acceso y circulación restringida. Los empleados de Everest Colombia que tengan acceso a la información deberán mantener la reserva sobre la misma y no podrán dar a conocer al Titular o a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas que se ha comunicado a la UIAF información sobre las mismas.

## 7.6. **Circulación de la información**

Everest Colombia suministrará la información solicitada por los Titulares a través de medios electrónicos. Si el Titular requiere la información por un medio físico u otro medio que resulte aplicable deberá informarlo al momento de su solicitud.

Everest Colombia suministrará la información sin barreras técnicas que impidan su acceso y su contenido será de fácil lectura, o por lo menos en la misma calidad o formato en la que recibió la información originalmente.

### **7.6.1. Personas a quienes se les puede suministrar la información**

Everest Colombia podrá suministrar información a las siguientes personas:

- a. A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b. A las autoridades judiciales o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. A los terceros autorizados por el Titular o la ley.

## 7.7. **Disposición final**

Los Datos Personales tendrán un término de vigencia que corresponderá a la finalidad para la cual se obtuvo la Autorización de su tratamiento y de las normas especiales que apliquen a la actividad de Everest Colombia. Una vez cumplida la finalidad y si así lo permite la normativa vigente, Everest Colombia procederá con la supresión y/o archivo del Dato Personal. Everest Colombia podrá preservar el archivo de los Datos Personales en un formato que permita su posterior acceso y consulta, si así resulta necesario para el cumplimiento de una obligación o deber legal o contractual.

En todo caso, el Titular podrá en cualquier momento solicitar la supresión de los Datos Personales y/o revocar su Autorización, mediante la presentación de un reclamo, en los términos del artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. La solicitud de supresión será de obligatorio cumplimiento para Everest Colombia, a menos que el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.

### 7.8. **Medidas de seguridad**

Durante el Tratamiento de los Datos Personales la Compañía cumplirá como mínimo con los requisitos establecidos en la Parte 1, Título IV, Capítulo V - *requerimientos mínimos para la gestión de la seguridad de la información y la ciberseguridad* - y, cuando resulte aplicable, la Parte 1, Título I Capítulo IV - *reglas relativas al uso de servicios de computación en la nube* - de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Todos los sistemas y mecanismos de seguridad que sean implementados por Everest Colombia deberán garantizar la Integridad, Disponibilidad y Confidencialidad de los Datos Personales, así como su seguridad. De igual forma, Everest Colombia implementará, mantendrá y ejecutará controles para prevenir el acceso, uso o circulación no autorizado y/o fraudulento de terceros a los Datos Personales. Para ello, Everest Colombia verificará la implementación de:

1. Procedimientos de asignación de roles y perfiles adecuados para el cumplimiento de las funciones propias.
2. Controles (físicos, lógicos y procedimentales) de acceso a la información personal.
3. Procedimientos de monitoreo continuo a las plataformas tecnológicas que alojen las Bases de Datos, con el propósito de identificar posibles vulnerabilidades o incidentes de seguridad.

## 8

## 8. Derechos de los Titulares

Los titulares de los datos personales o sensibles, sus causahabientes debidamente acreditados y sus representantes y/o apoderados debidamente acreditados, tienen los siguientes derechos:

- a. Acceder, conocer, actualizar, suprimir y rectificar sus Datos Personales o Sensibles frente a Everest Colombia, en su condición de Responsable del Tratamiento de los datos, o los 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. En el caso del derecho a la supresión, Everest Colombia podrá seguir conservando los datos para los fines determinados en la ley.
- b. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a Everest Colombia, salvo en los casos en los que la ley exceptúa la Autorización.
- c. Recibir información por parte de Everest Colombia o sus Encargados del Tratamiento respecto del uso que ha dado a sus Datos Personales.
- d. Presentar solicitudes y reclamos ante Everest Colombia relacionados con la regulación vigente en materia de protección de datos personales.
- e. Presentar ante la SIC quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- f. Modificar, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes. El derecho de revocar la Autorización procederá siempre y cuando el Dato Personal no resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, relativas a la permanencia del dato.
- g. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## 9

### 9. Obligaciones del Responsable y el Encargado

#### 9.1. **Obligaciones del Responsable del Tratamiento**

En su calidad de Responsable del Tratamiento, Everest Colombia tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;

- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f. 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;
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l. 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;
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n. 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.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 9.2. **Obligaciones del Encargado del Tratamiento**

En su calidad de Encargado del Tratamiento, Everest Colombia tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley;
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;

Everest Insurance<sup>®</sup> comercializa seguros de propiedad, responsabilidad civil y otras líneas de seguros en nombre de Everest Group, Ltd., y sus empresas afiliadas. Puede encontrar información adicional sobre Everest, nuestro personal y nuestros productos en nuestro sitio web [www.everestglobal.com](http://www.everestglobal.com). Es posible que no todas las compañías emisoras operen en todas las jurisdicciones. Esta documentación es estrictamente descriptiva. Toda cobertura está sujeta al lenguaje de la póliza emitida. El logotipo de Everest y Everest Insurance<sup>®</sup> son marcas de servicio registradas de Everest Reinsurance Company.



- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley;
- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g. Registrar en la Base de Datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley;
- h. Insertar en la Base de Datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- m. Verificar que el Responsable del Tratamiento se encuentre debidamente autorizado para realizar el Tratamiento de los Datos Personales.

En el caso de que Everest Colombia sea el Responsable del Tratamiento y el encargado sea un tercero, Everest Colombia incluirá estas obligaciones y acuerdos de nivel de servicio en el contrato de prestación de servicios correspondiente.

# 10

## 10. Gobierno de Datos Personales

Everest Colombia ha estructurado los siguientes roles para el desarrollo, verificación y control del Programa Integral de Gestión de Datos Personales:

### 10.1. Alta Gerencia

La Alta Gerencia de Everest Colombia se encuentra comprometida con la promoción de una cultura organizacional de respeto a la protección de los Datos Personales que sean tratados por la aseguradora. En el marco de este compromiso, la Alta Gerencia tendrá las siguientes funciones:

1. Designar al Oficial de Protección de Datos Personales.
2. Aprobar y monitorear el Programa Integral de Gestión de Datos Personales y las modificaciones al mismo.
3. Destinar los recursos que resulten necesarios para la correcta ejecución del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.

## 10.2. **Oficial de Protección de Datos Personales**

Es la persona encargada de liderar el Programa Integral de Gestión de Datos Personales de Everest Colombia y dar trámite a las solicitudes de los Titulares para el ejercicio de los derechos a los que se refiera el Régimen General de Protección de Datos Personales. El Oficial de Protección de Datos Personales vela por la implementación efectiva de las políticas establecidas en este Manual y el cumplimiento de los procedimientos adoptados para el cumplimiento de la regulación vigente, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de Datos Personales. El Oficial de Protección de Datos Personales tendrá las siguientes funciones:

1. Estructurar, diseñar y administrar el Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
2. Analizar y comprobar la conformidad de los procesos de Everest Colombia con la normativa aplicable al Tratamiento de Datos Personales.
3. Asesorar y sensibilizar a los empleados de Everest Colombia en relación con el Programa y las principales obligaciones en su ejecución y desarrollo.
4. Emitir conceptos y dar respuesta a las inquietudes y requerimientos sobre protección de datos personales a nivel interno y externo, así como asesorar sobre los asuntos relacionados con el manejo de los datos personales y sensibles. Para esto, el Oficial de Protección de Datos Personales podrá apoyarse en el área legal.
5. Realizar el seguimiento de las normas sobre protección de datos personales y realizar las adecuaciones pertinentes al programa para procurar su cumplimiento.
6. Informar a la Junta Directiva con una periodicidad mínima anual los resultados de la ejecución del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
7. Coordinar con los líderes de las áreas de Everest Colombia la implementación de los controles del Programa Integral de Gestión de Datos Personales. Si el Tratamiento de los Datos Personales se encuentra a cargo de un Encargado de Datos Personales, el Oficial de Protección de Datos Personales coordinará con los líderes de las áreas el alcance de las obligaciones del Encargado y de los acuerdos de nivel de servicio relacionados con los controles para el Tratamiento de Datos Personales.
8. Hacer seguimiento a la correcta implementación del programa en Everest Colombia.
9. Mantener un inventario de las Bases de Datos de Everest Colombia.

10. Registrar las Bases de Datos de Everest Colombia ante el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la Superintendencia de Industria y Comercio.
11. Revisar el contenido de los contratos o cláusulas de transferencia internacional de Datos Personales que se suscriban con otros Responsables del Tratamiento, bien sea que estén ubicados o no en el territorio colombiano.
12. Revisar el contenido de los contratos o cláusulas de transmisión internacional de Datos personales que se suscriban con Encargados del Tratamiento, ubicados o no en territorio colombiano.
13. Capacitar en protección de Datos Personales para todos los empleados e intermediarios de seguros que promocionen los productos de Everest Colombia. Estos entrenamientos podrán realizarse de manera general para todos los empleados, o de manera específica para aquellos empleados que, por su rol, tengan acceso a Datos Personales.
14. Colaborar con la auditoría interna en la ejecución de auditorías sobre el cumplimiento del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
15. Atender los requerimientos de las autoridades administrativas competentes, en materia de Tratamiento de Datos Personales.

El proceso de Protección de Datos Personales estará liderado por el Oficial de Cumplimiento de la compañía, bajo el rol de Oficial de Protección de Datos Personales.

### 10.3. **Presentación de informes**

El Oficial de Protección de Datos Personales reportará a la Alta Gerencia y a la Junta Directiva sobre los resultados del seguimiento y la ejecución del Programa Integral de Gestión de Datos Personales. Este reporte hará parte del Informe de Cumplimiento y se presentará a consideración del Comité de Riesgos y de la Junta Directiva con una periodicidad mínima anual.

### 10.4. **Registro Nacional de Bases de Datos**

El Oficial de Protección de Datos Personales será el responsable de realizar el registro de las Bases de Datos de Datos Personales administradas por Everest Colombia en el Registro Nacional de Bases de Datos, en los términos de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 886 de 2014 y el Decreto 1072 de 2014, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o supriman. Para ello, el Oficial de Protección de Datos Personales será el encargado de centralizar la información de las Bases de Datos administradas por los diferentes procesos de Everest Colombia, según la información reportada por los líderes de estas.

## 11. Trámites de peticiones, consultas y reclamos

Los Titulares de Datos Personales podrán ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la Autorización otorgada. Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los Titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de Everest Colombia deberán ser dirigidos a los siguientes canales:

Correo electrónico: [habeasdatacol@everestglobal.com](mailto:habeasdatacol@everestglobal.com)

Teléfono: +57 (601)9191133

Las peticiones, consultas y reclamos deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombres y apellidos del Titular. En caso de que la consulta se realice a través de un tercero, se deberá incluir también la información del representante y/o el causahabiente.
2. Los datos que se pretenden consultar, modificar o corregir.
3. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular, su representante y/o causahabiente. En caso de indicar una dirección electrónica, la respuesta a la consulta se remitirá a través de esta.
4. Firma y tipo y número de identificación.
5. Si la consulta se realiza a través de un tercero, este deberá acreditar en debida forma su calidad.

El Oficial de Protección de Datos Personales es el responsable de dar trámite a las peticiones, consultas y reclamos recibidas, en los términos, plazos y condiciones de la Ley 1581 de 2012 y el presente Manual.

### 11.1. Consultas:

A través de la consulta, los Titulares de Datos Personales o los terceros autorizados por la Ley o el Titular podrán solicitar el acceso o la consulta de sus Datos Personales que se encuentren registrados en las Bases de Datos de Everest Colombia.

Una vez recibida la consulta, el Oficial de Protección de Datos Personales procederá a verificar que la consulta contenga la información mínima requerida. De requerir información adicional, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, realizará la solicitud al Titular. Una vez recibida la totalidad de la información requerida, el Oficial de Protección de Datos Personales dará trámite interno con las diferentes áreas de Everest Colombia.

Los tiempos de respuesta de las consultas serán de máximo 10 días hábiles desde la fecha de recibo. En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días hábiles, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

## 11.2. Reclamos:

A través del mecanismo del reclamo, el Titular, su representante o causahabientes, podrá ejercer los siguientes derechos:

1. Solicitar la corrección o actualización de sus Datos Personales contenidos en las Bases de Datos administradas por Everest Colombia o sus Encargados de Datos Personales.
2. Revocar la Autorización o solicitar la supresión de sus Datos Personales.

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos, el Oficial de Protección de Datos Personales solicitará al reclamante dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes. Transcurridos 2 meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

El término máximo para atender el reclamo será de quince 15 días hábiles desde su recibo. Si la Base de Datos se encuentra a cargo de un Encargado y no resulta posible realizar la actualización, corrección o supresión de los Datos Personales de manera directa por parte de Everest Colombia, el dueño o responsable del aplicativo, plataforma o servicio, remitirá la solicitud al respectivo Encargado para la atención de la solicitud dentro de los términos de la ley.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro del término establecido, 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 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La solicitud de supresión de los Datos Personales no resultará procedente cuando Everest Colombia requiera continuar el Tratamiento de los mismos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales o legales.

En caso de que la solicitud de supresión de los Datos Personales resulte procedente, el dueño o responsable del aplicativo, plataforma o servicio certificará al Oficial de Protección de Datos Personales que se ha procedido con la supresión del Dato Personal. La supresión se podrá realizar de dos formas: (i) para aquellos casos en que se requiera por el cumplimiento de

deberes legales a cargo de Everest Colombia, la supresión versará sobre el tratamiento activo de los Datos Personales, los cuales no podrán ser consultados, usados ni circulados. Sin embargo, se mantendrá un registro histórico de los mismos; o (ii) en los casos en los que resulte procedente, el dato será eliminado de tal manera que no se permita la recuperación de la información.

# 12

## 12. Gestión de incidentes

La gestión de incidentes se regirá por las políticas establecidas por Everest Colombia para la seguridad de la información y la ciberseguridad, así mismo por las políticas del Grupo Everest que resulten aplicables.

# 13

## 13. Transferencia internacional de datos personales

Everest Colombia podrá transferir los Datos Personales al Grupo Everest o a terceros con quienes tenga relaciones operativas, en el marco de la prestación de servicios necesarios para su debida operación. En el caso de una transferencia internacional, Grupo Everest o el tercero correspondiente serán considerados como Responsables de Datos Personales. Previo a realizar la transferencia, Everest Colombia verificará los siguientes requisitos:

1. Que el Titular haya autorizado la transferencia de manera expresa e inequívoca.
2. Que la transferencia sea necesaria para la ejecución del contrato celebrado entre el Titular y Everest Colombia o para la ejecución de medidas precontractuales.
3. Que la transferencia sea legalmente exigida para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
4. Que la transferencia se encuentre relacionada con una transferencia bancaria o bursátil, conforme a la legislación que le resulte aplicable.
5. Las demás excepciones señaladas en el régimen general de protección de datos personales.

En el caso de que la transferencia no se encuentre enmarcada en las excepciones establecidas por el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, Everest Colombia deberá verificar si la jurisdicción en la que se realizará el Tratamiento de los Datos Personales proporciona los niveles

adecuados de protección de datos, en los términos del Capítulo Tercero del Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio. Para ello, previo a la transferencia, el área responsable del proceso solicitará el concepto del Oficial de Protección de Datos Personales.

Si la jurisdicción no cumple con los requisitos establecidos, Everest Colombia suscribirá un contrato o cláusula de transferencia de datos personales, mediante el cual se señalen las condiciones que regirán la transferencia y a través de las cuales se garantizará el adecuado Tratamiento, así como las obligaciones que las partes tienen a su cargo. Celebrado el respectivo acuerdo, el Oficial de Protección de Datos Personales remitirá una comunicación a la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante la cual informará sobre la operación a realizar y sobre la celebración del contrato o la cláusula de transferencia de datos personales.

Para la transferencia internacional de datos personales, Everest Colombia tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a cumplir con la presente política, bajo el entendido que los datos personales que reciben únicamente podrán ser utilizados para asuntos directamente relacionados con Everest Colombia y solamente mientras dure la relación contractual. Los datos no podrán ser usados o destinados para propósito o fin diferente.

**Control del Documento****Responsable del proceso**

<b>Área</b>	<b>Cargo</b>
Compliance	Compliance Officer

**Historial de Revisión del Documento**

<b>N° Versión</b>	<b>Autor</b>	<b>Cargo / Área</b>	<b>Fecha Modificación/ Fecha Creación (dd-mm-aaaa)</b>	<b>Descripción Modificación/ Creación</b>
1.0	Scarlettt Jordana Baena	Compliance Officer	30/06/2024	Se crea el Manual de Protección de Datos Personales.

**Autorización del Documento**

<b>Sesión</b>	<b>Cargo / Área</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha Autorización (dd-mm-aaaa)</b>
02	Junta Directiva	1.0	22/08/2024