



Política de Protección Datos Personales de MÁS ASISTENCIA SAS

Consideraciones generales.

MÁS ASISTENCIA SAS es una compañía colombiana de asistencia al viajero, que proporciona asistencia integral (médica, jurídica, financiera y personal) - entre otros- ante cualquier eventualidad que se presente durante el transcurso de un viaje en caso de emergencia, dando respuesta rápida y oportuna las 24 horas, los 7 días a la semana en los países y ciudades más frecuentadas.

Alcance

Esta política de protección de datos personales se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de MÁS ASISTENCIA SAS.

Objeto

MÁS ASISTENCIA SAS obtendrá, recopilará y/o almacenará la información de los datos personales que sean necesarios e indispensables para el desarrollo de su actividad económica y garantizar la asistencia en viaje.

MÁS ASISTENCIA SAS se acoge a la política del derecho fundamental de HABEAS DATA reglamentado por la Ley 1581 de 2012, que regula los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal.

Siendo MÁS ASISTENCIA SAS responsable del debido uso y administración de la Información Personal, garantiza las medidas de seguridad técnicas y administrativas necesarias para mantener el nivel de protección exigido, brindando tranquilidad y seguridad en el manejo de la información.

MÁS ASISTENCIA SAS actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales así como el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de estos, accionistas, clientes finales y familiares y/o contacto de emergencia, clientes, así como por intermedio de terceros que participan en nuestra relación comercial o legal, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores.

MÁS ASISTENCIA SAS pretende garantizar la privacidad y confidencialidad de la Información Personal proporcionada por sus trabajadores y familiares de estos, accionistas, clientes finales y familiares y/o contacto de emergencia, clientes, distribuidores, proveedores a través de la página Web de MÁS ASISTENCIA



SAS, correo electrónico, canales de venta, medios físicos o cualquier otra vía de comunicación actual o que en el futuro se desarrollen como otras comunicaciones, así como por intermedio de terceros que participan en nuestra relación comercial o legal con todos nuestros clientes, empleados, proveedores, accionistas, aliados estratégicos y vinculados, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable en la materia.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de MÁS ASISTENCIA SAS, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

Conocer los Datos Personales sobre los cuales MÁS ASISTENCIA SAS está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Solicitar prueba de la autorización otorgada a MÁS ASISTENCIA SAS para el Tratamiento de sus Datos Personales.

Ser informado por MÁS ASISTENCIA SAS, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus Datos Personales.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.

Solicitar la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de una solicitud formal por escrito cuando considere que MÁS ASISTENCIA SAS no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y MÁS ASISTENCIA SAS, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido.

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

Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

FINALIDADES EN LA CAPTURA, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Utilizarlos para fines administrativos internos o comerciales tales como: estudios de crédito, elaboración y presentación de cotizaciones, Informar sobre nuevos productos o servicios, referencias comerciales de experiencia, investigación de mercados, análisis estadísticos, realización de encuestas sobre satisfacción, ofrecimiento o reconocimiento de beneficios propios de nuestro programa de lealtad y servicio postventa.

Reproducir y/o disponer de los datos o información parcial o total de aquellos titulares que le otorguen la debida autorización en los términos exigidos por la ley y en los documentos que para cada caso estime convenientes.

Recabar o recolectar los datos personales e incorporarlos y almacenarlos en nuestra base de datos.

Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada.

Conservar registros históricos de la compañía y mantener contacto con los titulares del dato.

Entregar la información recolectada a terceros con los que la compañía contrate el almacenamiento y administración de los datos personales, bajo los estándares de seguridad y confidencialidad a los cuales estamos obligados.

Transferir los datos personales a cualquier país o servidor en otro país.

Compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de sus datos personales a terceros países para los fines relacionados con la operación de MÁS ASISTENCIA SAS, de acuerdo con las disposiciones de ley y garantizando siempre el cumplimiento de los mínimos establecidos en la normativa colombiana.

Comunicar y permitir el acceso a los datos personales suministrados a terceros proveedores de servicios de apoyo general y a las personas naturales o jurídicas.

Celebración, ejecución y gestión de las propuestas de negocios y contratos objeto de los servicios prestados.

Reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial.

Control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Desarrollar actividades de capacitación.

La información Personal recopilada, puede incluir –entre otros- nombre y apellido, dirección postal, nacionalidad, número telefónico, dirección de correo electrónico, contacto de emergencia, fecha y/o destino de viaje.

El Cliente podrá optar por no brindar determinada Información Personal cuando así lo considere, en la medida en la que la falta de provisión de dicha Información Personal no impida la prestación de los



Servicios que interesan al Cliente.

Con las reservas especificadas en la presente Política en materia de Información Personal, la confidencialidad, protección y seguridad en el tratamiento, el Cliente consiente expresamente que dicha Información pueda ser cedida a proveedores externos de servicios de MÁS ASISTENCIA SAS (como por ejemplo, prestadores médicos, hospitales, clínicas, asesores legales, aerolíneas, funerarias, aseguradora etc.) que resulten necesarios para la prestación de los servicios de la asistencia contratada.

En todos los casos en los que MÁS ASISTENCIA SAS suministre excepcionalmente Información Personal a proveedores para la prestación del servicio requerido; se exigirá que los mismos sean tratados con confidencialidad, conforme la normativa que rige la protección de datos personales y que sean destinados al único y exclusivo efecto de desempeñar los servicios de asistencia requeridos.

Sin perjuicio de lo anterior, la información personal recolectada podrá ser suministrada, cuando MÁS ASISTENCIA SAS crea de buena fe, que esa divulgación sea razonablemente necesaria para:

- a) Evitar una responsabilidad legal.
- b) Cumplir con leyes, normativas, citaciones u órdenes judiciales.
- c) Cumplir un requerimiento de una autoridad gubernamental o reguladora.

MÁS ASISTENCIA SAS se abstendrá de vender la información personal recabada de los clientes y proveedores de bienes o servicios, como también se negará a compartir esta información con cualquier persona natural o jurídica externa no autorizada.

BASE DE DATOS USUARIOS EMISIONES

Al aceptar esta Política, los clientes y proveedores de bienes o servicios en su calidad de personas naturales o jurídicas de los datos personales, autorizan a MÁS ASISTENCIA SAS, sin que ello de lugar al pago de contraprestación alguna, para que los utilice de forma parcial o total, incluyendo la recolección, almacenamiento, uso, procesamiento, divulgación, transmisión o transferencia de los datos suministrados, para la ejecución de las finalidades descritas en cada una de las bases de datos. Por su parte quienes suministren datos personales de sus beneficiarios, dependientes, empleados, directivos o accionistas declaran que cuentan con la autorización previa por parte de aquellos para darles tal tratamiento.

OBJETIVO

En cumplimiento con lo establecido en la ley 1581 de 2012 ,el decreto 1377 de 2013 y en ajuste a las instrucciones **de la Circular Externa No. 02 del 3 de noviembre de 2015 EMITIDA POR LA SIC** se realiza el presente documento, el cual tiene como objeto formalizar las políticas de tratamiento de la información de los datos personales de todos nuestros CLIENTES, PROVEEDORES, ASOCIADOS DE NEGOCIO y TRABAJADORES, garantizando el derecho que tienen para conocer, actualizar y rectificar la información que repose en las Bases de Datos de MAS ASISTENCIA SAS y de la garantía que tienen sobre la responsabilidad del manejo de estos.

ALCANCE

Aplica para los registros de pasajeros reportados por operadores de turismo, agencia de viajes, mayoristas, hoteles y/o cualquier empresa que .requiera el servicio para todos los productos de MAS ASISTENCIA SAS.

Igualmente aplica para a la base de datos de información personal que este en poder de MAS ASISTENCIA SAS y que este dentro del marco contextual del registro nacional de bases de datos y el tratamiento como responsables.

DEFINICIONES

Las definiciones establecidas en la Circular Externa No 2 del 3 de Noviembre del 2015 emanada de la Superintendencia de Industria y Comercio, aplican para la presente política.

METODO Y TOMA DE CAPTURA DE LA INFORMACION

Podrá ser recibido por los siguientes medios, correo electrónico, mensajes de WhatsApp, o directamente en la oficina por parte del cliente vinculado.



Una vez recibida la solicitud se procede a la verificación de los pasajeros los cuales el cliente suministra voluntariamente a MAS ASISTENCIA SAS.

CONTENIDO BASE DE DATOS

Nombres completos, Numero de pasaporte, Cedula de ciudadanía, fecha de nacimiento, edad, sexo, dirección, teléfono, celular, correo electrónico, departamento, país, contacto de emergencia, teléfono del contacto, dirección del contacto, correo electrónico del contacto, país, departamento, país de origen, ciudad de destino, , departamento de origen, fecha de inicio viaje, fecha de finalización de viaje, número de días de viaje.

AUTORIZACION

MÁS ASISTENCIA SAS recibirá autorización a través de una carta convenio, y/o firma de un contrato. Para la creación del cliente en el sistema de emisión.

La autorización será aceptada por el funcionario que diligencie y firme. MÁS ASISTENCIA SAS asume que cuenta con dicha facultad

TRATAMIENTO

MÁS ASISTENCIA SAS almacenará cualquier Información Personal provista por el Cliente, para una satisfactoria provisión de la asistencia que pudiera requerir y éste al otorgarla, presta su consentimiento expresamente para que:

MÁS ASISTENCIA SAS almacene toda Información Personal que pudiera haber obtenido para, durante y/o como consecuencia de la asistencia requerida, en los Registros debidamente declarados ante la Autoridad de Control.

MÁS ASISTENCIA SAS pueda ceder y/o transferir y/o suministrar la Información Personal que resulte necesaria a:

Los proveedores externos vinculados con MÁS ASISTENCIA SAS, que contribuyan al cumplimiento del objeto de la prestación requerida.

Terceros con los que MÁS ASISTENCIA SAS ha firmado contratos de confidencialidad, siempre que dichos terceros se encuentren vinculados, relacionados y/o conectados con el cumplimiento de la asistencia requerida y requieran de tal Información Personal para la prestación del servicio;

Cada compañía será encargada del buen uso de los datos que se comparten provenientes de MAS ASISTENCIA SAS encargada de la recolección y/o del Tratamiento de Datos Personales, quien conservará la Autorización y demás registros almacenados, impidiendo que se deterioren, pierdan, alteren o se usen sin autorización,

Estas bases de datos no podrán ser utilizadas ni ofertadas por los responsables, será de uso exclusivo para la actividad contratada con MAS ASISTENCIA SAS.

MÁS ASISTENCIA SAS, les dará a conocer las políticas de tratamiento de datos a sus asociados para el buen uso de los mismos.

SEGURIDAD

MÁS ASISTENCIA SAS, en calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento de datos personales, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales. Conforme la clasificación de los datos personales que se realice al interior de la organización, MÁS ASISTENCIA SAS implementará las medidas de seguridad de acuerdo al caso, con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

OBLIGACIONES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de MÁS ASISTENCIA SAS, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

Conocer los Datos Personales sobre los cuales MÁS ASISTENCIA SAS está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Solicitar prueba de la autorización otorgada a MÁS ASISTENCIA SAS para el Tratamiento de sus Datos Personales.

Ser informado por MÁS ASISTENCIA SAS, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus Datos Personales.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.

Solicitar la inactivación de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de una solicitud formal por escrito cuando considere que MÁS ASISTENCIA SAS no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales. No obstante, la solicitud de inactivación de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y MÁS ASISTENCIA SAS, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido.

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

Atención de peticiones, consultas y reclamos al siguiente correo electrónico:

- info@masasistencia.co

Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

1. Deberes de los administradores de las bases de datos designados para el tratamiento de la información por MAS ASISTENCIA SAS.
 - Garantizar al Titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
 - Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
 - Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
 - Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento.
 - Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente ley.
 - 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.
 - Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
 - Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella, previo acuerdo de confidencialidad.
 - Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se le presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
 - Atención de peticiones, consultas y reclamos en los correos electrónicos :

info@masasistencia.co – gerencia@masasistencia.co

PERMANENCIA

Todos los datos tendrán una permanencia hasta la liquidación de la compañía. Adicionalmente podrá MÁS ASISTENCIA SAS suspender los datos de manera definitiva, cuando autoridad legal competente así lo haya requerido, cuando el proveedor lo solicite y cumpla con los criterios de necesidad y permanencia para suspender sus datos, cuando estén desactualizados o cuando ya no sea necesaria su permanencia.

No obstante, si el cliente realiza solicitud de suspensión de la información y la revocatoria de la autorización: No procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y MÁS ASISTENCIA SAS, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

VIGENCIA

La presente política está vigente a partir del 01 de junio de 2017

BASE DE DATOS CLIENTES

Al aceptar esta Política, los clientes y proveedores de bienes o servicios en su calidad de personas naturales o jurídicas de los datos personales, autorizan a MÁS ASISTENCIA SAS, sin que ello de lugar al pago de contraprestación alguna, para que los utilice de forma parcial o total, incluyendo la recolección, almacenamiento, uso, procesamiento, divulgación, transmisión o transferencia de los datos suministrados, para la ejecución de las finalidades descritas en cada una de las bases de datos. Por su parte quienes suministren datos personales de sus beneficiarios, dependientes, empleados, directivos o accionistas declaran que cuentan con la autorización previa por parte de aquellos para darles tal tratamiento.

OBJETIVO

En cumplimiento con lo establecido en la ley 1581 de 2012 ,el decreto 1377 de 2013 y en ajuste a las instrucciones **de la Circular Externa No. 02 del 3 de noviembre de 2015 EMITIDA POR LA SIC** se realiza el presente documento, el cual tiene como objeto formalizar las políticas de tratamiento de la información de los datos personales de todos nuestros CLIENTES, PROVEEDORES, ASOCIADOS DE NEGOCIO y TRABAJADORES, garantizando el derecho que tienen para conocer, actualizar y rectificar la información que repose en las Bases de Datos de MAS ASISTENCIA SAS y de la garantía que tienen sobre la responsabilidad del manejo de estos.

ALCANCE

Desarrollar relaciones comerciales con terceros.

Informar sobre nuevos productos o servicios.

Realizar tratamientos estadísticos de sus datos.

Evaluar la calidad de productos o servicios.

Desarrollar actividades de mercadeo y promocionales.

Transmitir, mediante publicación en la web de MÁS ASISTENCIA SAS, correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, - vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos.

Realizar estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales y estudios de mercado.

Atender servicios a través de Call Center.

Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.

Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.



Ejecutar el contrato o carta convenio.

Garantizar la seguridad de MÁS ASISTENCIA SAS.

Desarrollar actividades de capacitación.

Compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de sus datos personales a terceros países para los fines relacionados con la operación de MÁS ASISTENCIA SAS, de acuerdo con las disposiciones de ley y garantizando siempre el cumplimiento de los mínimos establecidos en la normativa colombiana.

Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia.

Para el fortalecimiento de las relaciones con sus consumidores y clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's) por parte del área de servicio al cliente, la evaluación de la calidad de su servicio al cliente y la invitación a eventos organizados o patrocinados por MÁS ASISTENCIA SAS entre otros.

DEFINICIONES

Las definiciones establecidas en la Circular Externa No 2 del 3 de Noviembre del 2015 emanada de la Superintendencia de Industria y Comercio, aplican para la presente política.

METODO Y TOMA DE CAPTURA DE LA INFORMACION

Podrá ser recibido por los siguientes medios, correo electrónico, canales de venta, oficina directa, llamada telefónica o cualquier otra vía de comunicación actual o que en el futuro se desarrolle como otras comunicaciones.

CONTENIDO BASE DE DATOS

Número de identificación o NIT con dígito de verificación, RUT, cedula, Nombre del Cliente o razón social, nombre comercial, dirección, teléfonos, ciudad, correo electrónico, contacto, representante legal, registro nacional de turismo, fecha de nacimiento, información familiar.

AUTORIZACION

MÁS ASISTENCIA SAS recibirá autorización a través de una carta convenio, y/o firma de un contrato, y/o llamada telefónica, y/o correo electrónico, y/o formato de autorización o cualquier medio por el cual pueda ser documentable o generar registro.



La autorización será aceptada por el funcionario que diligencie y firme. MÁS ASISTENCIA SAS asume que cuenta con dicha facultad

TRATAMIENTO

MÁS ASISTENCIA SAS almacenará cualquier Información Personal provista por el Cliente, para una satisfactoria provisión de la asistencia que pudiera requerir y éste al otorgarla, presta su consentimiento expresamente para que:

MÁS ASISTENCIA SAS almacene toda Información Personal que pudiera haber obtenido para, durante y/o como consecuencia de la asistencia requerida, en los Registros debidamente declarados ante la Autoridad de Control.

MÁS ASISTENCIA SAS pueda ceder y/o transferir y/o suministrar la Información Personal que resulte necesaria a:

Los proveedores externos vinculados con MÁS ASISTENCIA SAS, que contribuyan al cumplimiento del objeto de la prestación requerida.

Terceros con los que MÁS ASISTENCIA SAS ha firmado contratos de confidencialidad, siempre que dichos terceros se encuentren vinculados, relacionados y/o conectados con el cumplimiento de la asistencia requerida y requieran de tal Información Personal para la prestación del servicio;

MÁS ASISTENCIA SAS es el responsable o encargado del tratamiento de Datos Personales que recolecten a través del desarrollo de su actividad comercial y les es aplicable la presente Política.

Cada compañía será encargada del buen uso de los datos que se comparten provenientes de MAS ASISTENCIA SAS encargada de la recolección y/o del Tratamiento de Datos Personales, quien conservará la Autorización y demás registros almacenados, impidiendo que se deterioren, pierdan, alteren o se usen sin autorización,

Estas bases de datos no podrán ser utilizadas ni ofertadas por los responsables, será de uso exclusivo para la actividad contratada con MAS ASISTENCIA SAS.

MÁS ASISTENCIA SAS, les dará a conocer las políticas de tratamiento de datos a sus asociados para el buen uso de los mismos.

SEGURIDAD

MÁS ASISTENCIA SAS, en calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento de datos personales, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales. Conforme la clasificación de los datos personales que se realice al interior de la organización, MÁS ASISTENCIA SAS implementará las medidas de seguridad de acuerdo al caso, con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

OBLIGACIONES



Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de MÁS ASISTENCIA SAS, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

Conocer los Datos Personales sobre los cuales MÁS ASISTENCIA SAS está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Solicitar prueba de la autorización otorgada a MÁS ASISTENCIA SAS para el Tratamiento de sus Datos Personales.

Ser informado por MÁS ASISTENCIA SAS, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus Datos Personales.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.

Solicitar la inactivación de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de una solicitud formal por escrito cuando considere que MÁS ASISTENCIA SAS no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales. No obstante, la solicitud de inactivación de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y MÁS ASISTENCIA SAS, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido.

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

Atención de peticiones, consultas y reclamos al siguiente correo electrónico:

- info@masasistencia.co

Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

2. Deberes de los administradores de las bases de datos designados para el tratamiento de la información por **MÁS ASISTENCIA SAS**.
 1. Garantizar al Titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
 2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
4. Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente ley.
6. 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.
7. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
8. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella, previo acuerdo de confidencialidad.
9. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se le presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
10. Atención de peticiones, consultas y reclamos en los correos electrónicos :

info@masasistencia.co – gerencia@masasistencia.co

PERMANENCIA

Todos los datos tendrán una permanencia hasta la liquidación de la compañía. Adicionalmente podrá MÁS ASISTENCIA SAS suspender los datos de manera definitiva, cuando autoridad legal competente así lo haya requerido, cuando el proveedor lo solicite y cumpla con los criterios de necesidad y permanencia para suspender sus datos, cuando estén desactualizados o cuando ya no sea necesaria su permanencia.

No obstante, si el cliente realiza solicitud de suspensión de la información y la revocatoria de la autorización: No procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y MÁS ASISTENCIA SAS, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

VIGENCIA

La presente política está vigente a partir del 01 de junio de 2017

BASE DE DATOS USUARIOS WEB

Al aceptar esta Política, los clientes y proveedores de bienes o servicios en su calidad de personas naturales o jurídicas de los datos personales, autorizan a MÁS ASISTENCIA SAS, sin que ello de lugar al pago de contraprestación alguna, para que los utilice de forma parcial o total, incluyendo la recolección, almacenamiento, uso, procesamiento, divulgación, transmisión o transferencia de los datos suministrados, para la ejecución de las finalidades descritas en cada una de las bases de datos. Por su parte quienes suministren datos personales de sus beneficiarios, dependientes, empleados, directivos o accionistas declaran que cuentan con la autorización previa por parte de aquellos para darles tal tratamiento.

OBJETIVO

En cumplimiento con lo establecido en la ley 1581 de 2012 ,el decreto 1377 de 2013 y en ajuste a las instrucciones **de la Circular Externa No. 02 del 3 de noviembre de 2015 EMITIDA POR LA SIC** se realiza el presente documento, el cual tiene como objeto formalizar las políticas de tratamiento de la información de los datos personales de todos nuestros CLIENTES, PROVEEDORES, ASOCIADOS DE NEGOCIO y TRABAJADORES, garantizando el derecho que tienen para conocer, actualizar y rectificar la información que repose en las Bases de Datos de MAS ASISTENCIA SAS y de la garantía que tienen sobre la responsabilidad del manejo de estos.

ALCANCE

Aplica a los registros de clientes que hacen uso de la plataforma web de todos los productos, de igual forma aplica a la base de datos de **clientes** y base de datos **emisiones** que este en poder de MAS ASISTENCIA SAS y para usuarios que contactan, cotizan a través de la página web, que estén dentro del marco contextual del registro nacional de bases de datos y el tratamiento que hacemos como responsables.

DEFINICIONES

Las definiciones establecidas en la Circular Externa No 2 del 3 de Noviembre del 2015 emanada de la Superintendencia de Industria y Comercio, aplican para la presente política.

METODO Y TOMA DE CAPTURA DE LA INFORMACION

MÁS ASISTENCIA SAS obtiene y almacena la Información Personal que los Clientes proporcionan al:

Contratar los servicios de asistencia al viajero.

Navegar por el Sitio Web de MÁS ASISTENCIA SAS.

Contactar vía correo electrónico.

Requerir de manera telefónica en nuestras líneas de atención y/o a través de cualquiera de los canales habilitados para hacerlo en cualquiera de los servicios de asistencia

CONTENIDO BASE DE DATOS



Número de identificación o NIT con dígito de verificación, RUT, cedula, Nombre del Cliente o razón social, nombre comercial, dirección, teléfonos, ciudad, correo electrónico, contacto, representante legal, registro nacional de turismo, fecha de nacimiento.

AUTORIZACION

MÁS ASISTENCIA SAS recibirá autorización a través de una carta convenio, y/o firma de un contrato, y/o llamada telefónica, y/o correo electrónico, y/o formato de autorización o cualquier medio por el cual pueda ser documentable o generar registro.

La autorización será aceptada por el funcionario que diligencie y firme. MÁS ASISTENCIA SAS asume que cuenta con dicha facultad.

TRATAMIENTO

MÁS ASISTENCIA SAS almacenará cualquier Información Personal provista por el Cliente, para una satisfactoria provisión de la asistencia que pudiera requerir y éste al otorgarla, presta su consentimiento expresamente para que:

MÁS ASISTENCIA SAS almacene toda Información Personal que pudiera haber obtenido para, durante y/o como consecuencia de la asistencia requerida, en los Registros debidamente declarados ante la Autoridad de Control.

MÁS ASISTENCIA SAS pueda ceder y/o transferir y/o suministrar la Información Personal que resulte necesaria a los proveedores externos vinculados con MÁS ASISTENCIA SAS, que contribuyan al cumplimiento del objeto de la prestación requerida.

Terceros con los que MÁS ASISTENCIA SAS ha firmado contratos de confidencialidad, siempre que dichos terceros se encuentren vinculados, relacionados y/o conectados con el cumplimiento de la asistencia requerida y requieran de tal Información Personal para la prestación del servicio.

Cada compañía será encargada del buen uso de los datos que se comparten provenientes de MAS ASISTENCIA SAS encargada de la recolección y/o del Tratamiento de Datos Personales, quien conservará la Autorización y demás registros almacenados, impidiendo que se deterioren, pierdan, alteren o se usen sin autorización,

Estas bases de datos no podrán ser utilizadas ni ofertadas por los responsables, será de uso exclusivo para la actividad contratada con MAS ASISTENCIA SAS.

MÁS ASISTENCIA SAS, les dará a conocer las políticas de tratamiento de datos a sus asociados para el buen uso de los mismos.

SEGURIDAD

MÁS ASISTENCIA SAS, en calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento de datos personales, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales. Conforme la clasificación de los datos personales que se realice al interior de la organización, MÁS ASISTENCIA SAS implementará las medidas de seguridad de acuerdo al caso, con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

OBLIGACIONES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de MÁS ASISTENCIA SAS, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

Conocer los Datos Personales sobre los cuales MÁS ASISTENCIA SAS está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Solicitar prueba de la autorización otorgada a MÁS ASISTENCIA SAS para el Tratamiento de sus Datos Personales.

Ser informado por MÁS ASISTENCIA SAS, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus Datos Personales.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.

Solicitar la inactivación de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de una solicitud formal por escrito cuando considere que MÁS ASISTENCIA SAS no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales. No obstante, la solicitud de inactivación de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y MÁS ASISTENCIA SAS, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido.

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

Atención de peticiones, consultas y reclamos al siguiente correo electrónico:

- info@masasistencia.co

Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

3. Deberes de los administradores de las bases de datos designados para el tratamiento de la información por **MÁS ASISTENCIA SAS**.

- Garantizar al Titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente ley.
- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella, previo acuerdo de confidencialidad.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se le presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Atención de peticiones, consultas y reclamos en los correos electrónicos :

info@masasistencia.co – gerencia@masasistencia.co

PERMANENCIA

Todos los datos tendrán una permanencia hasta la liquidación de la compañía. Adicionalmente podrá MÁS ASISTENCIA SAS suspender los datos de manera definitiva, cuando autoridad legal competente así lo haya requerido, cuando el proveedor lo solicite y cumpla con los criterios de necesidad y permanencia para suspender sus datos, cuando estén desactualizados o cuando ya no sea necesaria su permanencia.

No obstante, si el cliente realiza solicitud de suspensión de la información y la revocatoria de la autorización: No procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y MÁS ASISTENCIA SAS, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

VIGENCIA

La presente política está vigente a partir del 01 de junio de 2017



MÁS
ASISTENCIA
CUANDO MÁS NOS NECESITAS