

# Política de Privacidad para la Protección de Datos Personales

Última actualización Agosto de 2021

## POLITICA GENERAL

La presente Política, publicada en la página web de WILLIS TOWERS WATSON <https://www.willistowerswatson.com/es-CO/Notices/consumidor-financiero> contiene los parámetros que aplicarán las compañías WILLIS TOWERS WATSON COLOMBIA CORREDORES DE SEGUROS S.A., WILLIS TOWERS WATSON COLOMBIA CORREDORES DE REASEGUROS S.A., WILLIS TOWERS WATSON CONSULTORES COLOMBIA S.A.S., (en adelante "WTW"), para el Tratamiento de Datos Personales de los Titulares de los mismos, tales como clientes, proveedores, accionistas, empleados y pensionados de WTW, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 del 2012 (Ley de protección de datos personales), en el Decreto 1377 de 2013 y en las normas que los modifiquen, adicionen o complementen.

Esta Política define los principios para el Tratamiento, los derechos de las personas cuyos Datos Personales son objeto de Tratamiento, los deberes del Responsable y/o del Encargado del Tratamiento. Adicionalmente, a través de esta Política se indican quiénes son las personas que pueden acceder a los Datos Personales de los Titulares, las finalidades y el Tratamiento que se le dará a los mismos, así como el procedimiento que se debe tener en cuenta para la atención de peticiones, quejas y reclamos relacionados con el Tratamiento.

### 1. DEFINICIONES.

Las definiciones de que trata esta política se tomarán en el sentido que se establece en la Constitución Política de Colombia, la Ley de Protección de Datos Personales y demás normas que las modifiquen adicionen o complementen.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. El consentimiento puede otorgarse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir que otorgó la autorización.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales, de forma física o electrónica, que sea objeto de Tratamiento (ej. Base de Datos de clientes, entre otras).

**Dato personal:** Cualquier información que pueda ser vinculada a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato Público:** Dato que no sea semiprivado, privado o sensible, que puede ser tratado por cualquier persona, sin necesidad de autorización para ello. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en el registro civil de las personas (p.ej. si se es soltero o casado, hombre o mujer) y aquellos contenidos en documentos públicos (p.ej. contenidos en Escrituras Públicas), en registros públicos (p.ej. el registro de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría), en gacetas y boletines oficiales y en sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Dato privado:** Es el dato que solamente es relevante para el titular en razón a su naturaleza íntima o reservada.

**Dato semiprivado:** Es aquel dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación interesa no sólo a su titular sino a cierto grupo o sector de personas o a la sociedad en general (p.ej. como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios).

**Dato Sensible:** Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

**Habeas Data:** Derecho de cualquier persona 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.

**Ley de Protección de Datos Personales:** Es la Ley 1581 de 2012 (Ley de Protección de Datos Personales) y sus Decretos Reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan, en adelante "Ley de Protección de Datos".

**Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Causahabiente:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

## 2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

a. Legalidad: El Tratamiento debe sujetarse a lo establecido en la Ley.

b. Finalidad: La finalidad del Tratamiento debe ser legítima y debe ser informada al titular.

c. Debido cuidado: Los datos personales son un aspecto importante para WTW y en este sentido, deben ser recolectados, manipulados y protegidos con la debida diligencia y cuidado.

d. Límite razonable: El almacenamiento y procesamiento de los datos personales se limitará a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de las finalidades contractuales de cada negocio, así como para el cumplimiento de los fines autorizados por el Titular.

e. Libertad: El tratamiento de los datos personales solo se puede efectuar con el consentimiento previo, expreso e informado del titular o por mandato legal o judicial.

f. Veracidad o calidad: La información que será tratada debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

g. Transparencia: Se garantiza el derecho del titular a obtener información sobre sus datos en cualquier momento y sin restricciones.

h. Acceso y circulación restringida: El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular o por las personas previstas en la Ley.

i. Seguridad: Se deben tomar las medidas necesarias con el fin de otorgar seguridad a la información y a los registros y de esta manera evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

j. Confidencialidad: Los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos son reservados y sólo se pueden suministrar en los términos de la Ley.

k. Incorporación sistemática: Los principios mencionados en esta Política se implementarán en todos los procesos y procedimientos de la relación comercial.

### **3. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.**

De conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales, el Titular de los Datos Personales tiene derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables del tratamiento o Encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento, salvo que la Ley indique que dicha autorización no es necesaria o que la misma haya sido validada a la luz de lo establecido en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por el Responsable o el Encargado del tratamiento cuando así se lo solicite, sobre el uso que se le ha dado a sus Datos Personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley de Protección de Datos Personales y a las normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar su autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos que correspondan, siempre y cuando no exista un deber legal o una obligación de carácter contractual que requiera la conservación de los datos. En el evento de que no exista un deber legal o contractual que permita conservar los datos, y no se hayan suprimido una vez solicitado, el Titular podrá acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio para exigir el cumplimiento de la revocación de la autorización y/o la supresión de los Datos Personales.
- f) Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### **4. DEBERES DE WTW CUANDO ACTÚE COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.**

De conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales, los deberes del Responsable del tratamiento de los datos son los siguientes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data;
- b) Solicitar la Autorización del Titular, informándole acerca de:
  - El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
  - El carácter facultativo de la respuesta a la información solicitada, cuando la misma esté relacionada con datos sensibles o con información acerca de niñas, niños y adolescentes.
  - Los derechos que le asisten como Titular de los datos personales.

- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.
- c) Conservar copia de la Autorización otorgada por el Titular;
- d) Entregar copia de la Autorización cuando el Titular o quien esté autorizado, la solicite;
- e) Informar al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten con ocasión de su Autorización;
- f) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- g) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- h) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, las novedades respecto de los Datos que previamente le haya suministrado y adoptar las medidas para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada;
- i) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- j) Suministrar al Encargado del Tratamiento, únicamente Datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
- k) Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- l) Tramitar las consultas y reclamos formulados;
- m) 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;
- n) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- o) 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;
- p) Cumplir las instrucciones y requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio
- q) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

## **5. DEBERES DE WTW CUANDO ACTÚE COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.**

De conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales, los deberes del Encargado del tratamiento de los datos son los siguientes:

- 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 de Protección de Datos;
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley de Protección de Datos Personales;
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales 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 de Protección de Datos Personales;
- 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.

## **6. QUIÉNES PUEDEN ACCEDER A LA INFORMACIÓN DEL TITULAR.**

WTW entregará la información sobre los Datos del Titular a las siguientes personas, siempre que acrediten su calidad:

- a) Los Titulares, sus causahabientes, sus representantes legales o apoderados;
- b) Las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- c) Los terceros autorizados por el Titular o por la Ley;

## **7. FINALIDAD Y TRATAMIENTO.**

En virtud de nuestras actividades de prestación de los servicios de corretaje como corredor de (rea)seguros y/o asesor en la administración de riesgos y seguros, para el Tratamiento de los Datos Personales, WTW recolectará, almacenará, actualizará, utilizará, circulará, transmitirá y suprimirá los Datos Personales del Titular de acuerdo con las finalidades señaladas en el presente capítulo.

Esta Política será aplicable al Tratamiento que hagan también los empleados de WTW y aquellos terceros con quienes WTW haya firmado un contrato de transferencia de Datos Personales o se haya acordado la realización de actividades relacionadas con el Tratamiento de Datos Personales a nombre de WTW.

El Tratamiento de los Datos Personales del Titular se realizará para dar cumplimiento a las siguientes finalidades:

- a) Tramitar la solicitud de vinculación como consumidor financiero.

- b) Adelantar el proceso de cotización, colocación y ejecución de seguros objeto de intermediación, así como el relativo al trámite, pago y reembolsos de siniestros y la cancelación y revocación del seguro.
- c) Asegurar el proceso de archivo, actualización de los sistemas, protección y custodia de la información y bases de datos de WTW y de las demás entidades a las cuales está vinculada WTW.
- d) Ejecutar los procesos pertinentes que sean necesarios para el desarrollo operativo y/o para la administración de sistemas al interior de WTW.
- e) Realizar el envío de información comercial y ofrecimiento de seguros.
- f) Realizar campañas de mercadeo cruzado promocional.
- g) El envío de archivos con información de datos médicos cuando así lo exija el proceso de autorización de servicios médicos y/o tratamiento y/o consulta médica en el exterior y/o segunda consulta médica en el exterior.
- h) Realizar encuestas de satisfacción sobre los servicios prestados.
- i) Realizar estudios de mercado para ofrecer productos encaminados directamente a las necesidades de nuestros clientes.
- j) Realizar estudios técnico-actuariales, estadísticas y de técnica aseguradora.
- k) Adelantar campañas de actualización de datos.
- l) Informar a los Titulares de los Datos acerca de las modificaciones realizadas a esta Política, así como solicitar, en caso de que sea necesario una nueva autorización para el Tratamiento.
- m) Efectuar procesos de segmentación de clientes para establecer los nichos de mercado y de esta manera ofrecerles productos y servicios adecuados, con el fin de hacerlos partícipes de los diferentes programas de beneficios y demás valores agregados de WTW.
- n) Mantener y procesar por cualquier medio toda la información relacionada con el negocio de nuestros clientes, con el fin de brindarles los productos y servicios que se adecuen a sus necesidades.
- o) Realizar las gestiones pertinentes para efectuar la vinculación del Titular como contratista o proveedor.
- p) Llevar a cabo el control y prevención del fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo.
- q) Realizar las consultas en listas restrictivas para fines de conocimiento del cliente, proveedores y empleados y en general, de todos los Titulares de los Datos Personales de los cuales WTW realice el Tratamiento.
- r) Enviar la información relativa a la educación financiera, ofertas comerciales de seguros, así como de otros servicios inherentes a la actividad de WTW.
- s) Ejecutar y cumplir los contratos que se celebren entre las partes.
- t) En general, para realizar todas las actividades relacionadas con nuestro rol de corredor de (rea)seguros y/o asesor en la administración de riesgos y/o seguros con el fin de realizar la adecuada y eficiente prestación de nuestros servicios y/o para el cumplimiento de la normativa legal aplicable y las políticas de WTW.

De manera particular WTW tratará los Datos Personales de los candidatos para empleados, empleados, ex-empleados y pensionados para dar cumplimiento a las siguientes finalidades:

- a) Verificar su información personal, familiar, financiera, crediticia, comercial y laboral.

- b) Realizar todo tipo de trámite relacionado con el Sistema de Seguridad Social y con el contrato laboral que haya celebrado o pretenda celebrar con WTW.
- c) Realizar las gestiones pertinentes para el control y prevención del fraude, lavada de activos y financiación del terrorismo.
- d) Ofrecimiento de productos y/o servicios de WTW o de terceros vinculados.
- e) Realizar encuestas con fines comerciales, financieros o publicitarios, entre otros.
- f) Aportar pruebas ante una autoridad judicial o administrativa competente, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de WTW;
- g) Llevar a cabo actuaciones con fines estadísticos, de consulta, gremiales y técnico-actuariales.

De manera particular WTW tratará los Datos Personales de sus proveedores para dar cumplimiento a las siguientes finalidades:

- a) Atender las solicitudes relacionadas con los contratos suscritos con WTW;
- b) Realizar las gestiones pertinentes para el control y prevención del fraude, lavada de activos y financiación del terrorismo.
- c) Ofrecimiento de productos y/o servicios de WTW o de terceros vinculados,
- d) Realizar encuestas con fines comerciales, financieros o publicitarios, entre otros.
- e) De seguridad y/o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa, cuando los datos sean obtenidos a través de grabaciones o suministrados por el Titular a la empresa de vigilancia para el ingreso o permanencia en las instalaciones de WTW.
- f) Conocer su comportamiento comercial y financiero.
- g) Fines estadísticos, de consulta, gremiales y técnico-actuariales.
- h) De consulta y reporte del riesgo crediticio.

De manera particular WTW tratará los Datos Personales de sus accionistas para dar cumplimiento a las siguientes finalidades:

- a) Verificar la información suministrada.
- b) Administrar y gestionar las acciones.
- c) Fines estadísticos y de consulta.

Así mismo, WTW podrá transferir, transmitir, trasladar, compartir, entregar, y/o divulgar los Datos Personales a nivel nacional e internacional, incluso a países que no proporcionen niveles adecuados de Protección de Datos Personales, para el cumplimiento de los fines mencionados anteriormente a las siguientes personas y/o entidades:

- a) Compañías de seguros e intermediarios de (rea)seguros, para la labor de intermediación o asesoría en riesgos.
- b) Compañías de WTW filiales en Colombia, Estados Unidos y demás países del mundo, entendidas como cualquier entidad que directa o indirectamente controle, esté controlada por o está bajo el control común de WTW ("Afiliada").
- c) Empleados, directores o asesores de WTW, de su matriz y/o de sus empresas filiales.
- d) Reaseguradores cuando la colocación del seguro así lo requiera.
- e) Personas y entidades con las cuales WTW adelante gestiones para efectos de coaseguro o reaseguro.



- f) Cualquier otro corredor de (rea)seguros cuando exista co-corretaje.
- g) Terceras personas con quienes debemos compartir la información para la adecuada y eficiente prestación de nuestros servicios, como son los asesores comerciales, asesores legales, asesores de tecnología de la información forense, consultores y consejeros proveedores de servicios de tecnología, call centers, etc.
- h) Cualquier autoridad judicial o administrativa con poderes y jurisdicción sobre WTW y sus filiales.

En virtud de nuestras actividades de prestación de los servicios de corretaje como corredor de (rea)seguros y/o asesor en la administración de riesgos y seguros, WTW tendrá acceso y someterá a Tratamiento de Datos Personales que pueden ser considerados sensibles. Este consentimiento sobre Datos Personales sensibles es facultativo.

En relación con transacciones comerciales, incluso en el caso de cualquier reorganización, fusión, venta, joint-venture, cesión, transferencia u otra disposición de todo o parte de nuestro negocio, activos o acciones (incluso en relación con cualquier procedimiento de quiebra o similar). En tales casos, su información personal puede compartirse con el adquirente o sucesor junto con sus afiliadas y subsidiarias.

## **7. PROCEDIMIENTO Y CANALES EXISTENTES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, CONSULTAS Y RECLAMOS**

Willis Towers Watson, ha establecido un Compliance Officer como responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo que estén relacionadas con el Tratamiento de Datos Personales. Todos los Titulares de los Datos tienen la posibilidad de ejercer sus derechos en cualquier momento. En caso de que así lo deseen, se podrán comunicar con nuestro Compliance Officer, Johana Escalante Vásquez, al correo electrónico [Johana.Escalante@willistowerswatson.com](mailto:Johana.Escalante@willistowerswatson.com) Todas las solicitudes deberán indicar claramente el objeto de esta e identificar si se trata de una consulta, petición, queja o reclamo.

Todas las solicitudes serán verificadas, por lo que el Titular deberá asegurarse de que es la persona acreditada. En caso de que la persona que realice la solicitud no sea la persona acreditada, WTW informará al solicitante y le permitirá demostrar y acreditar su interés para presentar la solicitud. En cualquier caso, WTW le informará respecto de la posibilidad o no de tramitar las solicitudes presentadas.

Cuando el Titular realice una consulta por escrito, WTW dará respuesta a su solicitud dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de recepción. Si la consulta no puede ser atendida dentro de este término, WTW se contactará directamente con el solicitante, a través del mismo medio que utilizó para tramitar su solicitud, con el fin de indicarle los motivos por los cuales no fue posible tramitar la consulta y le señalará la fecha de respuesta, que en ningún caso podrá superar los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si el Titular presenta algún tipo de reclamo, la solicitud deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al mismo y el objetivo perseguido con la solicitud (actualizar, corregir, suprimir o hacer cumplir nuestros deberes) anexando toda la documentación necesaria que pretenda hacer valer. Si la documentación es insuficiente o incompleta, WTW hará una solicitud para que dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su recepción se complete o corrija la información aportada. Si no presenta la documentación en un término de dos (02) meses desde la presentación del reclamo inicial, se entiende que se ha desistido del reclamo. WTW dará respuesta a la solicitud de reclamo en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (08) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



## 8. VIGENCIA DE LA POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES

Esta política entró en vigencia a partir de 27 de Julio de 2013 y está limitada por las finalidades aquí descritas. En atención a lo anterior su vigencia se encuentra sujeta al tiempo requerido para cumplir las finalidades del Tratamiento. En todo caso, los Datos Personales se conservarán cuando así se requiera para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales que así lo dispongan.

El texto de esta Política de Protección de Datos Personales corresponde a las sociedades del Grupo Willis Towers Watson en Colombia cuyas oficinas se encuentran ubicadas en la Av. Carrera 19 No. 95-20 Piso 24 Torre Sigma, en la ciudad de Bogotá D.C., correo electrónico: [Johana.Escalante@willistowerswatson.com](mailto:Johana.Escalante@willistowerswatson.com)

### AVISO DE PRIVACIDAD

WILLIS TOWERS WATSON COLOMBIA CORREDORES DE SEGUROS S.A., WILLIS TOWERS WATSON COLOMBIA CORREDORES DE REASEGUROS S.A., WILLIS TOWERS WATSON CONSULTORES COLOMBIA S.A.S., en adelante "WTW", se permite informar que en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

Los datos personales que WTW solicita serán utilizados, entre otras finalidades, para realizar todas las actividades relacionadas con nuestro rol de corredor de (rea)seguros y/o asesor en la administración de riesgos y/o seguros con el fin de realizar la adecuada y eficiente prestación de nuestros servicios y/o para el cumplimiento de la normativa legal aplicable y las políticas de WTW.

Como titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Sólo en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento.

Si requiere mayor información para conocer nuestra *Política de Protección de Datos Personales* y los cambios sustanciales que se produzcan en ella, podrá consultarla en nuestra página web <https://www.willistowerswatson.com/es-CO/Notices/consumidor-financiero>

Si desea presentar una consulta, reclamo o petición de información relacionada con la protección de datos personales podrá ejercer sus derechos comunicándose con nuestro Compliance Officer, Johana Escalante Vásquez, a través del correo [Johana.Escalante@willistowerswatson.com](mailto:Johana.Escalante@willistowerswatson.com)

El texto de la Política de Protección de Datos Personales corresponde a las sociedades del Grupo Willis Towers Watson en Colombia cuyas oficinas se encuentran ubicadas en la Avenida Carrera 19 No. 95-20 Piso 24 Torre Sigma, en la ciudad de Bogotá D.C. teléfono 6067575 correo electrónico: [Johana.Escalante@willistowerswatson.com](mailto:Johana.Escalante@willistowerswatson.com)

PPDPP0000.V6.Ago2021