

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE YEXINE RANGEL ASESORES DE SEGUROS LTDA

Hola, para nosotros es importante que estés aquí y queremos contarte acerca de la Política de Tratamiento de Datos Personales que hemos implementado para proteger tu información de conformidad con la Ley 1581 de 2012. Así las cosas, con tu consentimiento informado, expreso, libre e inequívoco quiero informarte:

1. ¿CUÁL ES EL OBJETIVO DE ESTA POLÍTICA?

Con fundamento en lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y, particularmente en la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios y/o disposiciones complementarias, la presente Política de Tratamiento (en adelante “Política de Tratamiento”), establece los términos condiciones y finalidades bajo las cuales YEXINE RANGEL ASESORES DE SEGUROS LTDA (en adelante “La Agencia de Seguros”, quien actúa como Responsable del Tratamiento, lleva a cabo la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y, en general, el tratamiento de los datos de los titulares de la información. Así mismo, esta Política de Tratamiento contiene las condiciones de seguridad y confidencialidad con la que será procesada dicha información y los procedimientos establecidos para que los titulares de los datos puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización. El titular de la información al autorizar el tratamiento de sus datos personales, por cualquier medio, está aceptando expresamente esta Política de Tratamiento.

2. DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Responsable del Tratamiento de los Datos Personales: YEXINE RANGEL ASESORES DE SEGUROS LTDA, legalmente constituida bajo la legislación colombiana identificada con el Nit 900437269-5.

Domicilio Principal: Calle 44 N° 54-78 Segundo Piso de la Ciudad de Bogotá.

Correo electrónico: gerencia@yexinerangel.com

Teléfono: 2224986

Página Web: www.yexinerangel.com

3. ALCANCE

La Agencia de Seguros realizará el Tratamiento de los Datos Personales suministrados de acuerdo con la autorización otorgada por el Titular, la ley y las autoridades judiciales y administrativas que tengan competencia legal para actuar en la materia.

La Política de Tratamiento aplica para la información personal, registrada en las bases de datos físicas y digitales de La Agencia de Seguros, quien recolecta información a través de registros públicos y del propio Titular de la información o cuando existen procesos laborales o contractuales al interior de La Agencia de Seguros. Así las cosas, recolectamos los datos personales de los titulares de la

información necesarios para ejecutar las obligaciones contractuales derivadas de su relación con ellos. La Agencia de Seguros recolecta información de los titulares de la información tanto por sus propios medios como a través de terceros tales como socios comerciales, y/o otros con los cuales La Agencia de Seguros tenga acuerdos comerciales y de transmisión, para las finalidades expresadas en la presente Política de Tratamiento y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre protección de datos. Con el fin de mantener actualizada la información que reposa en sus bases de datos La Agencia de Seguros consulta, complementa y actualiza los datos personales, a través de bases de datos manejadas tanto por sí misma como por sus operadores.

Excepcionalmente recolectaremos información de Datos Personales de manera automática al visitar la página <https://www.yexinerangel.com> (en cuyo caso serás informado), sin embargo, como Titular de la información debes contar con todas las precauciones de una persona diligente para una navegación privada en internet y en caso de que no desees compartir tus datos, deberás hacer uso de las herramientas que tengas a tu alcance para evitar a toda costa compartir tu información.

Cuando visualizas o interactúas con información o contenidos de La Agencia de Seguros en redes sociales o plataformas de terceros, el proveedor de la red social o de la plataforma digital podrá enlazar tus datos de perfil y tu visita a dicha página web o contenido y es posible que se realice un seguimiento de manera digital y se te presente información de marketing relacionada con dichas interacciones y búsquedas.

Por lo tanto, te invitamos a informarte sobre las funciones y políticas de tratamiento de datos personales de las redes sociales donde estés registrado o de cualquier página web a la que ingreses.

4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Agencia de Seguros trata, obtiene, compila, intercambia, actualiza, recolecta, procesa, reproduce y/o dispone de los datos o información personal, de forma parcial o total para los fines informados en los avisos de privacidad y en la presente Política de Tratamiento.

El Tratamiento: recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos se podrá realizar a tanto a través de medios digitales como físicos en nuestra oficina de atención al público.

En La Agencia de Seguros recolectamos datos de:

1. Nuestros clientes actuales y potenciales
2. Nuestros proveedores, contratistas y empleados.
3. Nuestros colaboradores y aliados comerciales.

4. Los usuarios de la plataforma www.yexinerangel.com cuando estos se registran a sus boletines de información o compran nuestros productos y/o servicios.
5. De los accionistas de YEXINE RANGEL ASESORES DE SEGUROS LTDA

La Agencia de Seguros está obligada a suministrar datos personales de los titulares de la información a entidades judiciales, o administrativas y entidades de control, previo requerimiento de estas. Así mismo, los datos personales de los titulares podrán ser conocidos debido a procesos de auditoría externa por parte de los Revisores Fiscales, quienes tienen la obligación legal de mantener su confidencialidad.

La Agencia de Seguros conserva la información por el tiempo que legalmente le es exigible, así mismo contacta a quienes han sido sus clientes, con el fin de indagar si se encuentran interesados en recibir ofertas o cotizaciones de otros productos, durante el tiempo en que legalmente conserve dicha información, sin perjuicio, de los derechos de los titulares de revocar o modificar esta autorización.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera, La Agencia de Seguros debe cumplir sus obligaciones legales de retención documental. Por lo anterior, en caso de que los titulares de la información ejerzan su derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, La Agencia de Seguros suspenderá su uso de manera inmediata, si es procedente la solicitud, conservando los registros para los efectos del cumplimiento de estas disposiciones.

5. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

A) Los datos personales de los Usuarios de las plataformas digitales de propiedad de YEXINE RANGEL ASESORES DE SEGUROS LTDA serán tratados con las siguientes finalidades:

1. Para la gestión integral de los contratos celebrados con La Agencia de Seguros, sean estos, contratos de seguros, contratos de intermediación, contratos con proveedores, contratos laborales, convenios o alianzas comerciales.
2. Tu vinculación como Tomador/ Asegurado y/o Beneficiario de pólizas de seguros.
3. Envío de cotizaciones de los productos y/o servicios ofrecidos por La Agencia de Seguros.
4. Hacerte llegar información de interés sobre eventos, promociones, productos y servicios.
5. Gestionar tus peticiones, consultas y comentarios.
6. Prestar nuestros servicios como agencia de seguros.
7. Adelantar las gestiones tributarias y contables necesarias.

8. Generar estadísticas sobre las visitas a nuestros sitios web y tus hábitos dentro de ellas
9. Transferencia y transmisión de datos personales para la celebración y/o renovación de contratos de seguros. En este caso La Agencia de Seguros tomará las medidas necesarias para que los receptores de los datos cumplan con la política de tratamiento.
10. El control, reporte y prevención del Fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo.
11. La elaboración de estadísticas, encuestas, análisis de tendencias de mercado y en general estudios de técnica aseguradora;
12. El envío de información relacionada con los contratos celebrados, al titular o a quien éste haya autorizado o a quien haya estipulado a favor o para el titular.
13. Suministrar datos a terceras personas en virtud de solicitudes u órdenes emitidas por autoridades judiciales o administrativas competentes.
14. Transmitir los datos personales a terceros con los cuales La Agencia de Seguros haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
15. Transmitir los datos personales a terceros con los cuales La Agencia de Seguros haya suscrito contratos para la realización de actividades de telemarketing y similares, por lo cuál sea necesario entregar dicha información.
16. Transmitir y transferir datos a terceros dentro y fuera del territorio de la República de Colombia con los que La Agencia de Seguros desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social. Actividades que pueden referirse a procesamiento de datos, beneficios, promociones, actividades de marketing, publicidad todas asociadas con el objeto social de La Agencia de Seguros; cumpliendo con las disposiciones de la legislación vigente y velando por el respeto de los Titulares de la Información.
17. Almacenar y clasificar los datos personales de los usuarios en los sistemas y archivos de La Agencia de Seguros, con fines estadísticos y de vigilancia de gestiones relacionadas con la prestación de sus servicios (satisfacción, prestación del servicio, producto o servicio adquirido, PQR's, registro dentro de los sistemas, pagos, cuentas pendientes y similares).
18. Creación, gestión, monitoreo y administración de los registros de los usuarios dentro de la plataforma, boletines de información y similares.
19. Contactar al Titular a través de correo electrónico o el por el medio más expedito (vía telefónica, chat, SMS, Whatsapp o cualquier aplicación de mensajería instantánea) para manifestarle los cambios en la política de tratamiento de datos personales, así como sus derechos, cuando esta sufra alguna modificación sustancial.
20. Llevar un registro histórico de la información, preferencias individuales, estudio de comportamiento con fines de análisis para explotación comercial y estrategias de marketing.

21. Compartir con el usuario a través de correo electrónico o el medio que este último autorice, información de interés relacionada con los servicios que presta La Agencia de Seguros.
22. Prestar los servicios contratos por el usuario.
23. Incluir al usuario en foros, webinars, chats en aplicaciones de mensajería instantánea para discutir y compartir información de interés relacionada con los servicios que presta La Agencia de Seguros.
24. Realizar encuestas de satisfacción y servicio postventa, a través de correo electrónico, mensajes de texto, chat de whatsapp o vía telefónica.
25. Gestionar las solicitudes, quejas y reclamos de los usuarios y remitirse al área o tercero correspondiente.
26. Adelantar la gestión contable, económica, fiscal y administrativa donde se vean involucrados datos personales de los usuarios, así como su remisión a las autoridades competentes.
27. Adelantar gestiones de cobro judicial o extrajudicial según sea del caso y proceder a realizar gestiones de cobro de cartera vía chat de whatsapp, vía telefónica, email y correspondencia en el domicilio.
28. Conservar la información que contenga datos personales de los usuarios que se relacione con los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.

B) Respecto de datos de los colaboradores de YEXINE RANGEL ASESORES DE SEGUROS LTDA estos serán tratados con las siguientes finalidades:

1. Suministrar datos a terceras personas en virtud de solicitudes u órdenes emitidas por autoridades judiciales o administrativas competentes.
2. Transmitir los datos personales a terceros con los cuales La Agencia de Seguros haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Conservar la información que contenga datos personales del titular que se relacione con los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
4. Transmitir y transferir datos a terceros dentro y fuera del territorio de la República de Colombia a terceros con los que La Agencia de Seguros desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social.
5. Almacenar y clasificar los datos personales de los colaboradores en los sistemas y archivos de La Agencia de Seguros, con fines de control de operaciones.

6. Realizar las gestiones propias de procesos de selección laboral, incluyendo la verificación de toda la información aportada en la hoja de vida, directamente o a través de un tercero autorizado y su posterior almacenamiento.
7. Realizar las gestiones propias de las obligaciones contractuales o laborales establecidas por la ley o por las partes, tales como la afiliación a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de salud ocupacional, procesos disciplinarios y todas las afines al vínculo contractual.
8. Informar al titular por el medio más expedito sobre los cambios en la política de tratamiento de datos personales y gestionar las solicitudes, peticiones, quejas o consultas que formule.
9. Transmitir datos a terceros con quien se construya una relación contractual con el fin de brindar beneficios laborales extralegales como seguros de vida, gastos médicos, descuentos en otras organizaciones, cancelar gastos de transporte y hospedaje por viajes laborales o actividades recreativas empresariales.
10. Contactar e informar a los autorizados por el colaborador, en caso de emergencias médicas o personales que ocurran en horario laboral.
11. Informar a terceros sobre su calidad de colaborador de La Agencia de Seguros cuando ello sea necesario para la prestación de algún servicio o acceso a algún beneficio en virtud del contrato celebrado entre las partes.

C) Respetto de datos de los Datos de Aliados comerciales de YEXINE RANGEL ASESORES DE SEGUROS LTDA:

1. Suministrar datos a terceras personas en virtud de solicitudes u órdenes emitidas por autoridades judiciales o administrativas competentes.
2. Transmitir los datos personales a terceros con los cuales La Agencia de Seguros haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Transmitir y transferir datos a terceros dentro y fuera del territorio de la República de Colombia con los que La Agencia de Seguros desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social, siempre que ello sea necesario para alguna actividad comercial.
4. Almacenar y clasificar los datos personales de los Aliados en los sistemas y archivos de La Agencia de Seguros con fines control de operaciones y comunicación efectiva.
5. Difundir datos de contacto, para informar a los Usuarios de los servicios de La Agencia de Seguros sobre las alianzas comerciales y los términos de las mismas.

6. Verificar los reportes que puedan existir sobre los Aliados que tengan información sobre actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por actividades ilícitas.
7. Consultar información financiera e historia crediticia disponible en centrales de riesgo.
8. Comunicarse por la vía más expedita (chat de whatsapp, correo electrónico, vía telefónica) para cuestiones relacionadas con el vínculo contractual de las partes (La Agencia de Seguros y el Aliado).
9. Gestionar el envío de peticiones, quejas o reclamos.
10. Realizar actividades judiciales y extrajudiciales para exigir el cumplimiento de prestaciones relacionadas con el vínculo contractual de las partes.
11. Gestiones tributarias y de facturación.
12. Informar al titular por el medio más expedito sobre los cambios en la política de tratamiento de datos personales y gestionar las solicitudes, peticiones, quejas o consultas que formule.
13. Conservar de la información que contenga datos personales de los Aliados que se relacione con los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.

D) Respecto de los datos de los accionistas de YEXINE RANGEL ASESORES DE SEGUROS LTDA:

1. Suministrar datos a terceras personas en virtud de solicitudes u órdenes emitidas por autoridades judiciales o administrativas competentes.
2. Transmitir los datos personales a terceros con los cuales La Agencia de Seguros haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Almacenar y clasificar los datos personales de los accionistas en los sistemas y archivos de La Agencia de Seguros, con fines de comunicación para el cumplimiento de sus deberes sociales y legales y el ejercicio de sus derechos como accionista.
4. Informar al titular por el medio más expedito sobre los cambios en la política de tratamiento de datos personales y gestionar las solicitudes, peticiones, quejas o consultas que formule.
5. Conservar de la información que contenga datos personales de los usuarios que se relacione con los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.

Adicional a ello, La Agencia de Seguros realizará tratamientos diferentes a los enunciados anteriormente, previa autorización de los titulares, otorgada directamente o a través de terceros facultados para el efecto.

Los datos no serán cedidos, compartidos, transferidos, ni vendidos a ningún tercero ajeno a la operación de La Agencia de Seguros y circularán de manera restringida al interior de La Agencia de Seguros para la prestación de nuestros servicios y adelantar las gestiones autorizadas.

6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Agencia de Seguros mantiene implementados y en continuo monitoreo, controles y procedimientos, con el fin de garantizar la protección de la información de La Agencia de Seguros, de los clientes, de los empleados y de los terceros. Así mismo mantiene buenas prácticas en la gestión del riesgo asociado a amenazas y vulnerabilidades electrónicas, código malicioso, privacidad, factores humanos, entorno físico y gestión de la continuidad.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento, es decir, es el propietario de la información que puede referirse a: nombre, correo electrónico, dirección, teléfono, datos bancarios, entre otros.

Nosotros recolectamos información de carácter público, privado o semiprivado, cuando aquello sea necesario y por regla general no te solicitaremos información sensible o que esté relacionada con datos de niños, niñas y adolescentes (menores de 18 años según la legislación colombiana) a menos que la misma sea necesaria para la celebración del contrato de seguros en el que sea tomador, asegurado y/o beneficiario.

Sin embargo, es importante que sepas:

- a)** Que los datos sensibles son aquellos que afectan tu intimidad como persona y podrían dar lugar a que seas discriminado, como aquellos que revelan tu origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a tu salud, a tu vida sexual, y tus datos biométricos;
- b)** Que cuando por algún motivo te solicitemos dichos datos, no estás obligado a autorizar su tratamiento;
- c)** Que debemos decirte explícitamente que los datos son sensibles y cuál será la finalidad del tratamiento que se les dará;
- d)** Que no podemos condicionar ninguna actividad al suministro de datos personales sensibles, salvo que exista una disposición legal o una razón objetiva para ello;

Como titular de la información tienes derecho a:

- a) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

En relación con el literal e) es pertinente indicar que, de conformidad con el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. En este sentido, La Agencia de Seguros informa a los Titulares de los Datos, que la revocación de la autorización para el tratamiento de los datos necesarios para la ejecución del contrato de seguros no procede, salvo que se solicite la revocación del seguro, si éste fuera revocable. Las autorizaciones de tratamiento otorgadas para fines distintos de la ejecución propia del contrato podrán ser revocadas en cualquier momento.

8. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los derechos de los Titulares expresados anteriormente podrán ejercerse por las siguientes personas, acreditando la calidad correspondiente, según el Decreto 1377 de 2013 de la República de Colombia, artículo 20, por:

- 1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- 2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- 3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- 4. Por estipulación a favor de otro o para otro.
- 5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.
- 6. Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

El área JURIDICA COMERCIAL es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las consultas, reclamos y demás solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

Para ellos los titulares de la información pueden hacer sus solicitudes a través del siguiente canal dispuesto Correo electrónico: juridicacomercial@yexinerangel.com

Puedes descargar en **aquí** el FORMATO DE CONSULTA Y/O RECLAMOS DE DATOS PERSONALES que La Agencia de Seguros tiene dispuesto para mayor facilidad de los titulares de la información

NOTA 1: Los casos radicados después de las 3:00 pm en los días de lunes a viernes se entenderán recibidos el siguiente día hábil. Se entiende como días hábiles los días comprendidos entre lunes a viernes. Los casos radicados en días no hábiles (sábados, domingos, festivos de acuerdo al calendario Colombiano o cuando se estén realizando actividades que impidan el funcionamiento normal de La Agencia de Seguros) se entenderán radicados el siguiente día hábil.

NOTA 2: Para el ejercer tus derechos como Titular deberás presentar una consulta, petición o reclamo dependiendo del trámite que pretendas realizar y proporcionar los siguientes datos:

1. Nombre completo y apellidos.
2. Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
3. Medios para recibir respuesta a su solicitud.
4. Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).
5. Firma y número de identificación.
6. Los documentos que pretenda hacer valer para su petición.
7. Copia ampliada al 150% del documento de identidad (Se admiten en su defecto: Cédula de ciudadanía, Pasaporte, Licencia de conducción, Poder debidamente otorgado, Sentencia u otro título jurídico donde conste la sucesión, Registro civil (en caso de menores de edad))
8. Autorización del tratamiento de datos personales para la gestión de la solicitud.

Puedes realizar la solicitud de manera verbal o escrita, pero debes suministrar todos los datos indicados en la Nota 2.

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

Cuando se trate de corrección, actualización, supresión o reclamo, el término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, La Agencia de Seguros

informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales-.

1. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes responde y respeta el interés superior de los mismos y sus derechos fundamentales. La Agencia de Seguros vela por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, que se encuentren vinculados a esta a cualquier título.

2. DATOS SENSIBLES

Las respuestas a las preguntas realizadas sobre datos personales sensibles son facultativas.

3. VIGENCIA Y MODIFICACIONES A ESTA POLÍTICA

La Agencia de Seguros se reserva el derecho de modificar esta Política de Tratamiento en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en www.yexinerangel.com

Última actualización: 14 de septiembre de 2020