



Aliado estratégico

## Política de Tratamiento de Datos Personales de Human Trust S.A.S.

Dando cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y al Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **Human Trust S.A.S.** adopta la presente **Política de Tratamiento de Datos Personales**, la cual se informa a todos los titulares de datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el desarrollo de sus actividades comerciales. En consecuencia, **Human Trust S.A.S.** manifiesta que garantiza los derechos a la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autodeterminación informativa en el tratamiento de los datos personales, y que todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, así como por los demás lineamientos establecidos en la normatividad vigente y las directrices de la Superintendencia de Industria y Comercio.

### 1. Identificación del Responsable del Tratamiento

**Responsable: Human Trust S.A.S.**, sociedad por acciones simplificada identificada con NIT **900.982.852-6**, constituida conforme a la ley colombiana.

La empresa tiene domicilio en la ciudad de **Medellín, Antioquia**, con nueva dirección principal en la **Carrera 84<sup>a</sup> #15<sup>a</sup>-80, Medellín**

**Contacto:** Para asuntos de protección de datos, **Human Trust S.A.S.** dispone del correo electrónico [datospersonales@humantrust.com.co](mailto:datospersonales@humantrust.com.co) como canal principal de contacto. Adicionalmente, se atenderán consultas y solicitudes a través de los formularios de contacto disponibles en el sitio web oficial de la compañía.

**Área Encargada:** La **Gerencia** de **Human Trust S.A.S.** es el área responsable de la gestión y protección de datos personales, encargada de velar por el cumplimiento de esta política y atender las peticiones, consultas y reclamos relacionados con datos personales.

### 2. Marco Legal

Esta política se rige por las normas vigentes en Colombia en materia de protección de datos personales, en especial por: **la Constitución Política (artículo 15)**, la **Ley 1581 de 2012** (Ley General de Protección de Datos Personales) y sus decretos reglamentarios, incluyendo el **Decreto 1377 de 2013** (compilado en el Decreto Único 1074 de 2015), así como por la **Ley 1266 de 2008** (régimen de habeas data para información financiera y crediticia, en lo aplicable). Igualmente, se toman en cuenta las decisiones de la **Corte Constitucional** que interpretan estas normas (por ejemplo, las Sentencias C-1011 de 2008 y C-748 de 2011), las cuales definieron la naturaleza y alcance del derecho fundamental de habeas data.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ [humantrust@humantrust.com.co](mailto:humantrust@humantrust.com.co)

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belen Aliadas

🌐 [www.humantrust.com.co](http://www.humantrust.com.co)



## Aliado estratégico

Adicionalmente, **Human Trust S.A.S.** se alinea con las **guías y directrices expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)** en materia de protección de datos personales, incluyendo el principio de *responsabilidad demostrada (accountability)* promovido desde 2015. En desarrollo de dicho principio, la organización se esfuerza por demostrar cumplimiento proactivo de las obligaciones de protección de datos y ha designado el área responsable (Gerencia) para atender los requerimientos de los titulares, de forma concordante con las recomendaciones de la SIC.

### 3. Ámbito de Aplicación

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales aplica a todas las actividades de recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización y supresión de datos personales realizadas por Human Trust S.A.S., en el marco de sus actividades **comerciales, contractuales, laborales y operativas**.

#### 3.1 Personas naturales

La política cubre toda información personal de **empleados, clientes, candidatos evaluados, proveedores, contratistas y, en general, cualquier persona natural** cuyos datos sean objeto de tratamiento por parte de Human Trust S.A.S.

El tratamiento incluye tanto los casos en que Human Trust actúe como:

- **Responsable del tratamiento:** cuando decide sobre la recolección y las finalidades del uso de los datos.
- **Encargado del tratamiento:** cuando trata datos personales por cuenta de un tercero responsable (ejemplo: clientes corporativos que contratan servicios de selección, poligrafía o estudios de confiabilidad).

En ambos supuestos, Human Trust garantizará el cumplimiento de esta Política y de la normatividad de protección de datos vigente.

#### 3.2 Personas jurídicas e información corporativa

Si bien la Ley 1581 de 2012 protege exclusivamente los datos personales de personas naturales, Human Trust S.A.S. reconoce que, en el desarrollo de sus actividades, también accede y trata información de carácter **corporativo o empresarial** de personas jurídicas, incluyendo:

- Razón social, NIT, RUT, certificados de existencia y representación legal.
- Registros mercantiles y certificados de Cámara de Comercio.
- Direcciones corporativas, números de contacto institucionales y correos electrónicos de dominio empresarial.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



Aliado estratégico

- Información contractual, financiera o administrativa necesaria para la ejecución de los servicios contratados.

Dicha información, aunque no constituye “dato personal” en los términos de la Ley 1581 de 2012, será tratada por **Human Trust** con los mismos principios de **confidencialidad, seguridad, reserva y uso limitado**, utilizándola únicamente para fines legítimos, contractuales y relacionados con la prestación de sus servicios.

Se aclara que los **datos personales de las personas naturales** que actúan en representación de dichas entidades (ej. representantes legales, apoderados, gerentes o responsables de área) sí son considerados datos personales y estarán sujetos plenamente a esta política y a la normatividad vigente.

### 3.3 Exclusiones

La presente Política **no aplica** a:

- Datos estrictamente corporativos o de personas jurídicas cuando no involucren a personas naturales.
- Bases de datos de uso doméstico o personal.
- Bases de datos excluidas expresamente por el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012, como aquellas con fines periodísticos, de seguridad y defensa nacional, inteligencia, entre otras.

### 4. Definiciones

Para los fines de la presente política y de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se establecen las siguientes definiciones básicas:

- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Incluye datos de cualquier tipo, tales como nombre, identificación, correo, dirección, teléfono, datos biográficos, laborales, financieros, etc., relativos a una persona natural.
- **Dato Público:** Es el dato personal **no clasificado como semiprivado, privado o sensible**, y que no está protegido por reservas de ley. Son datos públicos, entre otros, los relativos al estado civil, profesión u oficio, calidad de comerciante o servidor público, y aquellos contenidos en documentos públicos, registros públicos, sentencias judiciales ejecutoriadas no sometidas a reserva, etc. Estos datos pueden ser obtenidos y tratados sin autorización previa siempre que se observen las disposiciones legales aplicables.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

- **Dato Privado:** Es el dato personal de naturaleza **íntima o reservada**, cuyo conocimiento está restringido al titular y, en algunos casos, a la persona que lo obtiene con autorización. Por su naturaleza, su tratamiento exige autorización previa del titular. Ejemplo: información personal o familiar no divulgada, datos patrimoniales o financieros estrictamente personales, etc.
- **Dato Semiprivado:** Es aquel dato personal **no íntimo, reservado ni público**, cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto grupo de personas o a la sociedad en general. Por ejemplo, el dato crediticio, financiero, o aquellos relacionados con el cumplimiento de obligaciones en una comunidad.
- **Dato Sensible:** Información personal que afecta la **intimidad** del titular o cuyo uso indebido puede generar su **discriminación**. Se consideran sensibles, entre otros, los datos que revelen el **origen racial o étnico**, la **orientación política**, las **convicciones religiosas o filosóficas**, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, así como los datos relativos a la **salud**, a la **vida sexual** y los **datos biométricos** (como huellas dactilares, imágenes faciales, registros de voz, reconocimiento de iris, datos dactiloscópicos, etc.). Estos datos gozan de especial protección legal y requieren un tratamiento restringido (ver sección 10 más adelante).
- **Datos de Niños, Niñas y Adolescentes:** Información personal correspondiente a **menores de 18 años**. Por regla general, está **prohibido el tratamiento de datos personales de menores** de edad, salvo aquellos datos que sean de naturaleza **pública** y cuando dicho tratamiento cumpla estrictamente con los parámetros legales de protección especial (interés superior del menor y prevalencia de sus derechos). Cualquier tratamiento de datos de menores debe contar con la autorización **expresa** de sus representantes legales y del menor cuando tenga capacidad para otorgarla, y obedecer a finalidades que respeten su interés superior.
- **Titular:** Es la **persona natural** cuyos datos personales son objeto de tratamiento. Por ejemplo, el candidato evaluado por **Human Trust**, el empleado de la empresa, el cliente individual, etc. El titular es el dueño de sus datos y goza de los derechos de hábeas data sobre los mismos (ver sección 7).
- **Tratamiento:** Cualquier **operación o conjunto de operaciones** sobre datos personales, tales como la **recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión** de dicha información. En general, cualquier acción sobre datos personales, desde que se obtienen hasta su eliminación, constituye tratamiento.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que **decide sobre la base de datos y/o el tratamiento** de los datos personales. En este caso, **Human Trust S.A.S.** actúa como responsable del Tratamiento de los datos que recopila en desarrollo de sus actividades, determinando las finalidades y los medios del tratamiento.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el tratamiento de datos personales **por cuenta del responsable**. En la actualidad, **Human Trust S.A.S. no delega** en terceros el tratamiento de datos que recoge (ver sección 11), pero si en algún caso actuara como Encargado (tratando datos por cuenta de otro responsable) o contratará un encargado, dicha situación se regirá por lo previsto en la ley y en esta política.
- **Autorización:** Consentimiento **previo, expreso e informado** del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales. La autorización puede obtenerse por escrito, de forma oral, o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir que otorgó su consentimiento (nunca por silencio o por implicación). **Human Trust** siempre solicitará la autorización del titular para el tratamiento de sus datos, salvo en los casos exceptuados expresamente por la ley (ver sección 9).
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita dirigida al titular para informarle acerca de la existencia de esta política de tratamiento de datos y las finalidades específicas aplicables a sus datos personales. El aviso de privacidad, cuando se use, contiene la información mínima exigida por la ley (identidad del responsable, finalidades del tratamiento, derechos del titular y medios para ejercerlos) y remite a esta política para información adicional.

### 5. Principios Rectores del Tratamiento de Datos Personales

**Human Trust S.A.S.**, en desarrollo de la legislación vigente, aplica de manera armónica e integral los **principios rectores** para el tratamiento de datos personales establecidos en el artículo 4° de la Ley 1581 de 2012. Estos principios orientan todas las actividades de la Compañía relacionadas con datos personales y son los siguientes:

- **Legalidad:** El tratamiento de datos es una actividad reglada que se somete a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la desarrollen. **Human Trust** actuará siempre dentro del marco legal vigente para la protección de datos.
- **Finalidad:** El tratamiento obedecerá a **finalidades legítimas**, informadas al titular de manera clara desde el momento de la recolección. Los datos solo se recolectan y usan para los propósitos mencionados en esta política (ver sección 6) u otros autorizados expresamente por el titular o por la ley.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belen Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

- **Libertad:** El tratamiento únicamente puede ejercerse con el **consentimiento previo, expreso e informado** del titular. Ningún dato personal será obtenido o divulgado sin autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que supla el consentimiento; la recolección de datos personales se hará siempre mediando la voluntad del titular.
- **Veracidad o Calidad:** La información sometida a tratamiento debe ser **veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible**. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos o que induzcan a error. **Human Trust** propenderá porque los datos permanezcan correctos y actualizados.
- **Transparencia:** En el tratamiento se garantizará el **derecho del titular a obtener información sobre la existencia de sus datos** en cualquier momento y sin restricciones, previa solicitud. Esto implica que, cuando el titular lo solicite, **Human Trust** le informará qué datos suyos tiene y qué uso les da (ver sección 7 sobre derechos).
- **Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones de la ley. En tal sentido, **solo el personal autorizado**, el titular, o las personas permisibles por ley pueden acceder a los datos, y éstos **no se divulgarán por medios masivos** como internet u otros, a menos que el acceso pueda ser técnicamente controlable y esté autorizado. **Human Trust** no publicará datos personales de carácter privado o semiprivado en medios de libre acceso público.
- **Seguridad:** La información personal sujeta a tratamiento por **Human Trust** se manejará con las **medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad** a los datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La Compañía implementa altos estándares de seguridad de la información (ver sección 13).
- **Confidencialidad:** Todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales por parte de **Human Trust** están obligadas a **garantizar la reserva de la información**, inclusive después de finalizada su relación con algún proceso de tratamiento. Los datos personales no podrán ser divulgados a terceros no autorizados. Este deber de confidencialidad aplica a empleados, contratistas y a cualquier tercero que tenga acceso legítimo a la información.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

Además de los anteriores, **Human Trust S.A.S.** adopta el **Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability)**, conforme a las recomendaciones de la SIC. Este principio implica que la Compañía no solo cumple con las normas, sino que es capaz de **demostrar** dicho cumplimiento ante los titulares y autoridades. En virtud de este principio, **Human Trust** implementa medidas internas, procedimientos y buenas prácticas para la protección de datos (por ejemplo, capacitación a empleados, documentación de decisiones sobre datos, gestión de riesgos, designación de responsables internos, etc.), procurando una cultura organizacional de privacidad y protección de la información.

### 6. Finalidades del Tratamiento

**Human Trust S.A.S.** realiza el tratamiento de datos personales únicamente para las **finalidades legítimas y autorizadas**, las cuales se derivan de su objeto social y de las actividades propias de sus servicios de evaluación de confiabilidad y gestión de talento humano. A continuación, se describen las **finalidades específicas** para las cuales se recopilan y utilizan datos personales en la Compañía:

- **Evaluaciones de confiabilidad y seguridad:** Realizar **estudios de confiabilidad** y seguridad sobre personas (por ejemplo, candidatos a empleo, empleados de clientes u otras personas evaluadas) que permitan determinar su idoneidad, honestidad y confiabilidad. Esto incluye la aplicación de **pruebas de polígrafo**, la **realización de visitas domiciliarias** y la **verificación de antecedentes** personales, académicos, laborales, financieros y judiciales de los titulares, según corresponda. Estos tratamientos se efectúan con el consentimiento del titular y tienen por objeto brindar a los clientes de **Human Trust** un análisis integral de la confiabilidad del evaluado.
- **Verificación de información y referencias:** Confirmar y **verificar la veracidad de la información** suministrada por los titulares en procesos de selección, vinculaciones contractuales u otros procedimientos. Esto abarca la comprobación de títulos académicos, experiencia laboral, referencias personales y laborales, antecedentes disciplinarios o judiciales, resultados de pruebas psicotécnicas u otros elementos relevantes aportados por el titular u obtenidos con su autorización, con la finalidad de **corroborar su historial y referencias** de acuerdo con los requerimientos del servicio contratado.
- **Registro audiovisual y biométrico para procesos internos:** **Registrar y analizar** material de audio, video, fotográfico y datos biométricos de los titulares cuando sea necesario para efectos de seguridad y respaldo en los procesos que adelanta la Compañía. Por ejemplo, **Human Trust** puede grabar en audio o video las sesiones de entrevista o de polígrafo (previa autorización), tomar **fotografías** de los evaluados, recolectar su **huella dactilar** o captura de firma manuscrita digitalizada, con el fin de tener evidencia documental del proceso, validar la identidad del individuo y garantizar la

Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co





## Aliado estratégico

**integridad y autenticidad** de los procedimientos realizados. Tales registros se utilizan únicamente para fines internos de **análisis, control de calidad y trazabilidad** de los procesos, y no se divulgan a terceros salvo obligación legal o autorización del titular.

- **Cumplimiento de obligaciones contractuales, laborales y legales:** Gestionar los datos personales necesarios para el **cumplimiento de las obligaciones contractuales** asumidas por **Human Trust** con sus clientes y aliados, así como las obligaciones derivadas de la relación **laboral** con sus empleados y las cargas **legales** aplicables. Esto incluye, entre otras actividades, el uso de datos para facturación y gestión administrativa de los servicios prestados, el pago de nómina y prestaciones sociales a empleados, el reporte de información a autoridades competentes (p. ej., autoridades tributarias, de vigilancia, judiciales) cuando sea procedente, y en general la atención de requerimientos legales formales que involucren datos personales.
- **Archivo y conservación de información:** Los datos personales recolectados en el marco de evaluaciones de confiabilidad (incluyendo, entre otros, pruebas de poligrafía, visitas domiciliarias, verificaciones académicas, laborales, financieras y personales) serán conservados por un término máximo de **doce (12) meses**, contados a partir de la finalización de la participación del evaluado en el proceso respectivo.

Vencido este plazo, los datos serán eliminados o anonimizados de manera segura, salvo que existan **circunstancias legales o contractuales** que hagan necesario su tratamiento por un período adicional (por ejemplo, requerimientos judiciales, investigaciones administrativas, obligaciones laborales o contractuales con clientes).

Para los demás datos personales tratados por **Human Trust S.A.S.** en desarrollo de relaciones contractuales, laborales, comerciales o administrativas, se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades informadas y los plazos de retención establecidos en la legislación colombiana aplicable (normas comerciales, civiles, tributarias, laborales, de seguridad social, entre otras).

- **Principio general de temporalidad:** En todo caso, **Human Trust S.A.S.** aplicará el principio de temporalidad o limitación del período de almacenamiento, garantizando que los datos personales permanezcan en sus bases únicamente por el tiempo estrictamente necesario para cumplir la finalidad autorizada, dar cumplimiento a obligaciones legales o contractuales, o atender eventuales responsabilidades derivadas de la relación con el titular.

De manera específica, los datos relacionados con evaluaciones y estudios de confiabilidad tendrán como regla general una conservación máxima de doce (12) meses, mientras que los demás datos personales se sujetarán a los plazos mínimos de retención previstos en la legislación colombiana.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belen Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

- **Comunicaciones relacionadas con los servicios:** Enviar a los titulares (ya sean clientes directos o personas evaluadas) **comunicaciones necesarias y pertinentes** sobre los procesos o servicios en curso. Esto incluye, por ejemplo, contactar al titular para **agendar o recordar citas** de evaluación (entrevistas, polígrafo, visitas), solicitarle información adicional para completar un estudio, o informar a los clientes empresariales sobre el **avance o culminación** de los servicios contratados. Estas comunicaciones se realizan por medios autorizados (correo electrónico, llamadas, mensajería instantánea, correo físico, etc.) y están directamente relacionadas con el objeto del servicio contratado, sin que constituyan comunicaciones de marketing no solicitadas.
- **Otras finalidades administrativas internas:** Gestionar los datos personales en **procesos internos** de la organización que puedan involucrar a los titulares, tales como programas de bienestar corporativo, capacitaciones, evaluaciones de desempeño (en caso de empleados), actividades de seguridad y salud en el trabajo, o vigilancia de instalaciones (p. ej., registros de ingresos a las sedes, videovigilancia), siempre dentro del marco legal y de las finalidades informadas a los titulares.

En todo caso, **Human Trust S.A.S.** se compromete a tratar los datos personales **únicamente** para las finalidades aquí descritas o aquellas que hayan sido informadas de manera explícita al titular al momento de la recolección de sus datos. Si en el futuro la Compañía requiriera usar los datos para una finalidad diferente no contemplada en esta política, se solicitará una **nueva autorización** específica del titular, conforme a la ley. Los datos personales *no* serán usados para fines distintos a los informados o incompatibles con estos.

### 7. Derechos de los Titulares y Mecanismos para Ejercerlos

De conformidad con el artículo 8º de la Ley 1581 de 2012, los titulares de los datos personales gestionados por **Human Trust S.A.S.** gozan de los siguientes **derechos** básicos:

- **Derecho de acceso, conocimiento y rectificación:** El titular tiene derecho a **conocer, actualizar y rectificar** sus datos personales frente a **Human Trust**, en su condición de responsable del Tratamiento. Esto incluye, entre otros, el derecho a corregir datos que estén **parciales, inexactos, incompletos, fraccionados**, que puedan inducir a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado
- **Derecho a la prueba de la autorización:** El titular puede **solicitar prueba de la autorización** que haya otorgado a **Human Trust** para el tratamiento de sus datos, salvo cuando dicha autorización no sea requerida por la ley (por ejemplo, en caso de datos públicos o demás excepciones del artículo 10 de la Ley 1581). **Human Trust** llevará registros adecuados de las autorizaciones obtenidas de los titulares y atenderá las solicitudes de copia de dichas constancias.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

- **Derecho a ser informado sobre el uso del dato:** Previa solicitud, el titular tiene derecho a ser **informado por Human Trust respecto del uso que le ha dado a sus datos personales**. Esto significa que puede preguntar a la Compañía qué tipo de tratamiento se está realizando con su información y con qué finalidad, y **Human Trust** deberá entregarle tal información en los términos de ley.
- **Derecho a presentar quejas ante la SIC:** El titular puede **presentar quejas** ante la Superintendencia de Industria y Comercio (Delegatura de Protección de Datos Personales) si considera que **Human Trust** ha infringido la normatividad de protección de datos. Este derecho procede una vez el titular haya agotado los trámites de consulta o reclamo directamente ante **Human Trust** (ver artículo 16 Ley 1581) y persista una situación irregular. La SIC podrá adelantar investigaciones e imponer sanciones si verifica infracciones.
- **Derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión:** El titular tiene derecho a **revocar** en cualquier momento la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos, y/o a **solicitar la supresión** (borrado) de sus datos de las bases de **Human Trust**, siempre que no lo impida una obligación legal o contractual. En particular, podrá revocarse la autorización cuando en el tratamiento **no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales** vigentes. Si de la evaluación de la solicitud se determina que el tratamiento por parte de **Human Trust** no se adecua a la normatividad, procederá la eliminación de los datos. La revocatoria puede ser total (para todas las finalidades consentidas) o parcial (p. ej., para ciertas categorías de tratamiento); en este último caso **Human Trust** deberá cesar los tratamientos revocados y podrá continuar tratando los datos para aquellas finalidades respecto de las cuales el titular no haya revocado su consentimiento.
- **Derecho de acceso gratuito a los datos:** El titular tiene derecho a **acceder de forma gratuita** a sus datos personales que estén bajo tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales a esta política que motiven nuevas consultas. Este derecho comprende la facultad de **solicitar copia** de los datos personales objeto de tratamiento (por medios físicos o electrónicos) y de obtener información sobre todas las circunstancias del tratamiento.

Además de los anteriores, el titular tiene los demás derechos establecidos en la Ley 1581 de 2012, en especial los contemplados en sus artículos 14 y 15 referentes a los **procedimientos de consulta y reclamo**. En consecuencia, **Human Trust** reconoce y garantiza también:



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

- **Derecho a elevar consultas:** El titular, sus causahabientes, representante o apoderado legítimo puede **consultar** de forma gratuita sus datos personales almacenados en cualquier base de datos de **Human Trust** (Consulta de **habeas data**). La Compañía suministrará al solicitante toda la información contenida en el registro individual correspondiente al titular, vinculada con su identificación. Las consultas se atenderán en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Si no fuere posible atender la consulta en dicho término, se informará al interesado antes de su vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá, la cual no superará los cinco (5) días hábiles siguientes al primer plazo.
- **Derecho a presentar reclamos:** Cuando el titular o sus legitimados considere que la información deba ser objeto de **corrección, actualización o supresión**, o advierta un presunto incumplimiento de la normatividad, puede presentar un **reclamo** ante **Human Trust**, el cual será tramitado bajo las reglas del artículo 15 de la Ley 1581. En resumen, el reclamo debe formularse mediante solicitud dirigida a **Human Trust** con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección de contacto, y los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, **Human Trust** podrá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción para que subsane las fallas. En caso de que, transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, el solicitante no presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Recibido un reclamo completo, **Human Trust** incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" e indicará el motivo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, y dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea resuelto. El **término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Si no es posible responder en dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y se indicará la fecha en que se resolverá su reclamo, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles adicionales. En caso de pasar este segundo plazo sin respuesta, el titular podrá elevar su queja ante la SIC.

**Procedimiento para ejercer los derechos:** Para el ejercicio de cualquiera de los derechos aquí mencionados, el titular (o su representante) puede dirigir una comunicación a **Human Trust S.A.S.** a través de los canales dispuestos (ver sección 12: canales de atención), indicando su nombre completo, identificación, la descripción precisa de la solicitud o derecho que desea ejercer, y aportando los documentos que soporten su petición cuando corresponda. **Human Trust** atenderá tales solicitudes en los términos legales mencionados anteriormente, contando los plazos a partir de la recepción de la solicitud completa.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

En cumplimiento del **deber de informar** al titular al momento de la recolección (artículo 12 de la Ley 1581), **Human Trust** siempre recordará al titular cuáles son sus derechos de ley y los medios dispuestos para ejercerlos. Adicionalmente, no se cobrará suma alguna por ejercer los derechos de habeas data: las consultas y reclamos de los titulares serán **gratuitos**.

### 8. Deberes de Human Trust S.A.S. como Responsable del Tratamiento

**Human Trust** S.A.S., en su calidad de Responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirá los **deberes legales** establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes. En desarrollo de lo anterior, se compromete a:

- **Garantizar los derechos de los titulares:** **Human Trust** asegurará, en todo tiempo, el **pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data** por parte de los titulares. Ninguna acción u omisión de la Compañía obstaculizará el libre ejercicio de los derechos de consulta, actualización, rectificación, supresión, etc., de los titulares sobre sus datos.
- **Solicitar y conservar las autorizaciones:** Observará el deber de **recaudar la autorización previa y expresa** de los titulares para el tratamiento de sus datos (en los casos que la ley lo requiere) y **guardar evidencia** de dicha autorización para poder demostrar, en cualquier momento, que se obtuvo el consentimiento conforme a lo exigido. Las autorizaciones podrán conservarse en formatos físicos, electrónicos, de audio, etc., según el medio en que se haya obtenido.
- **Informar al titular:** En el momento de la recolección de datos, **informará claramente al titular** la finalidad para la cual se están recopilando sus datos y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. Igualmente, si se llegaran a recopilar datos sensibles o de menores, se informará el carácter facultativo de responder preguntas sobre estos datos.
- **Usar los datos solo para finalidades autorizadas:** **Human Trust** se compromete a **utilizar los datos personales únicamente para las finalidades** para las cuales está facultada y que han sido informadas al titular, respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales. Queda prohibido para la Compañía dar a los datos un uso distinto o incompatible con las finalidades aquí establecidas, a menos que medie una nueva autorización del titular o una orden legal.
- **Mantener la calidad de la información:** Adoptará medidas para que la información personal bajo su custodia permanezca actualizada, completa, exacta y comprensible. En este sentido, **actualizará oportunamente** los datos cuando el titular lo solicite o cuando advierta que alguna información ha cambiado, de modo que lo que se suministre a terceros (y en general cualquier uso) cumpla con el principio de veracidad o calidad de la data.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

- **Rectificar y corregir datos inexactos:** Corregirá los datos personales que se encuentren incorrectos, inexactos, incompletos o desactualizados, cuando sea notificado de tal situación por el titular o por autoridad competente, y **comunicará la rectificación** pertinente a cualquier Encargado del Tratamiento que pudiera tener los datos, en caso de que aplique.
- **Conservar con seguridad la información:** Implementará las **medidas de seguridad necesarias** para proteger la información personal bajo su control, a fin de impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. (Ver sección 13, donde se detallan las medidas de seguridad adoptadas). Este deber incluye custodiar de manera segura tanto los datos en formato digital (mediante herramientas tecnológicas, control de accesos, cifrado, etc.) como la documentación física que contenga datos personales (archivos bajo llave, acceso restringido, políticas de archivo, etc.).
- **Respetar las condiciones especiales para datos sensibles y de menores:** En los eventos en que **Human Trust** deba tratar datos sensibles o datos de niños, niñas o adolescentes, cumplirá estrictamente con los requisitos y restricciones legales (ver sección 10). En particular, no condicionará ninguna actividad al suministro de datos sensibles, informará el carácter facultativo de otorgarlos, obtendrá consentimiento expreso, y velará por el interés superior de los menores en caso de manejar información de estos.
- **Suministrar información a los Encargados (si los hubiera) en forma debida:** En caso de que por la naturaleza de algún servicio **Human Trust** deba **entregar datos personales a un Encargado del Tratamiento** (por cuenta de **Human Trust**), suministrará únicamente aquellos datos que **estén previamente autorizados** en conformidad con la ley y exigirá al Encargado el cumplimiento de las condiciones de seguridad y confidencialidad sobre la información del titular. Actualmente, **Human Trust** no utiliza Encargados externos (ver sección 11), pero de llegar a hacerlo, garantizará mediante contratos y supervisión que el Encargado otorgue un tratamiento legítimo y seguro a la información.
- **Tramitar consultas y reclamos:** Atenderá en forma oportuna las **consultas y reclamos** que los titulares interpongan, conforme a los términos, plazos y procedimientos fijados por la ley. Para ello, **Human Trust** cuenta con procedimientos internos (ver sección 7 y sección 12) y un manual de políticas y procedimientos de protección de datos (el presente documento, entre otros) tal como lo exige la ley.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

- **Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos:** Precisamente, **Human Trust** ha adoptado la presente política de tratamiento de datos personales y procedimientos internos asociados para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial para la **atención de consultas y reclamos** de los titulares. Este documento refleja ese manual, el cual es de obligatorio conocimiento y cumplimiento para todos los colaboradores de la Compañía.
- **Informar sobre disputas:** Si algún dato personal se encuentra en controversia por parte del titular (por ejemplo, porque presentó un reclamo de corrección que está en trámite o porque impugnó judicialmente la calidad del dato), **Human Trust** lo comunicará, si corresponde, a quien reciba dichos datos (p.ej., un Encargado o tercero a quien se hayan transferido) y se abstendrá de circular información que esté siendo disputada por el titular mientras persista la controversia, en los términos establecidos en la ley. Asimismo, si un dato es rectificado o eliminado por disposición de autoridad o por petición del titular, notificará a las partes con las que compartió el dato para que hagan lo propio.
- **Informar el uso de los datos al titular:** Si el titular lo solicita, **Human Trust** le informará sobre el **uso específico que se le está dando a sus datos personales** en nuestras bases de datos, cumpliendo con el principio de transparencia.
- **Notificar incidentes de seguridad:** En caso de presentarse **violaciones a los códigos de seguridad** o incidentes que comprometan la seguridad de los datos personales de los titulares, **Human Trust informará a la Superintendencia de Industria y Comercio** sobre dicha situación y los riesgos correspondientes en la administración de la información. De igual forma, adoptará las medidas correctivas necesarias y, si el incidente lo amerita, comunicará a los titulares afectados sobre lo ocurrido y las medidas tomadas, conforme las instrucciones que pueda impartir la SIC u otras autoridades competentes.
- **Cumplir las instrucciones de la autoridad de datos:** Atenderá con diligencia las **instrucciones, requerimientos y órdenes** que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio u otra autoridad competente en materia de protección de datos. Esto incluye facilitar las inspecciones o investigaciones que estas autoridades adelanten, corregir falencias señaladas, pagar eventuales sanciones impuestas, etc., siempre con el fin de asegurar la plena observancia del régimen de protección de datos.

En suma, **Human Trust S.A.S.** entiende que el tratamiento de datos personales conlleva una responsabilidad frente al titular y frente a la sociedad, por lo cual todos sus funcionarios y colaboradores deben obrar conforme a los anteriores deberes y a los que adicionalmente establezca la ley, so pena de las sanciones legales y disciplinarias a que haya lugar.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



Aliado estratégico

## 9. Autorización del Titular, Consentimiento y Revocatoria

Como regla general, y en cumplimiento del principio de libertad, **Human Trust S.A.S. solo efectúa el tratamiento de datos personales cuando cuenta con la autorización previa, expresa e informada del titular.** Dicha autorización se obtiene por medios adecuados que permitan su posterior consulta, ya sea mediante documentos físicos firmados, formularios electrónicos con casillas de verificación (checkbox), consentimientos grabados verbalmente, o cualquier otro mecanismo que pruebe que el titular aceptó el tratamiento de sus datos para las finalidades informadas. En todos los casos, **Human Trust** conserva evidencia de la autorización otorgada para atender eventuales consultas o requerimientos de prueba.

**Excepciones a la necesidad de autorización:** En concordancia con el artículo 10 de la Ley 1581, hay situaciones en las cuales el tratamiento de datos personales puede realizarse **sin autorización del titular.** **Human Trust S.A.S.** solo prescindirá de la autorización en estos eventos **taxativos**, que incluyen: i) cuando se trate de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales, o por orden judicial; ii) datos que sean de naturaleza **pública**; iii) casos de urgencia médica o sanitaria; iv) tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y v) datos relacionados con el Registro Civil de las Personas. Fuera de estas excepciones, cualquier otro tratamiento requerirá siempre la autorización expresa del titular.

**Modalidad y alcance de la autorización:** Al momento de recoger los datos personales, **Human Trust** informará claramente al titular las finalidades específicas del tratamiento (ver sección 6) y demás condiciones relevantes, conforme lo exige el artículo 12 de la Ley 1581. La autorización del titular **se refiere a dichas finalidades informadas**, de manera que **Human Trust** no podrá desviarse de ellas. En caso de necesitar usar los datos para un propósito nuevo no comunicado inicialmente, se solicitará un consentimiento adicional. La autorización podrá ser otorgada directamente por el titular o por las personas legitimadas según la ley (por ejemplo, padres de familia en caso de datos de menores, curadores para personas con discapacidad, causahabientes para datos de fallecidos, etc.).

El consentimiento del titular es entendido como una **manifestación de voluntad inequívoca**: no se asume ni se interpreta por silencio o inactividad. **Human Trust** se abstiene de prácticas como casillas pre-marcadas o cláusulas atadas que pudieran invalidar el carácter libre de la autorización. Siempre habrá una acción clara del titular (firmar, hacer clic en "Acepto", manifestación verbal registrada, etc.) que respalde la concesión del permiso para tratar sus datos.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

**Derecho de revocatoria:** En cualquier momento, los titulares tienen el derecho de **revocar su consentimiento** al tratamiento de sus datos personales, siempre que no lo impida una disposición legal o contractual. **Human Trust S.A.S.** proporciona facilidades para que, si un titular desea revocar la autorización otorgada, pueda elevar la solicitud correspondiente a través de los canales de atención (ver sección 12). La revocatoria podrá ser **total** (para todas las finalidades consentidas) o **parcial** (por ejemplo, revocar el uso de datos con fines de envío de comunicaciones, pero mantenerlo para fines contractuales obligatorios). En consecuencia, se evaluará cada solicitud de revocatoria y, si es procedente, se inhabilitará el tratamiento de los datos en los aspectos revocados.

Es importante destacar que, según la Ley 1581, la revocatoria y la supresión (eliminación) del dato procederán especialmente cuando la SIC determine que en el tratamiento **Human Trust** ha incurrido en conductas contrarias a la ley o a la Constitución. No obstante, independientemente de la intervención de la autoridad, **Human Trust** atenderá directamente las solicitudes de revocatoria de los titulares: si un titular solicita eliminar sus datos de nuestras bases y no existe un deber legal de conservarlos, procederemos a la supresión. En casos donde exista una obligación legal o contractual de mantener el dato (por ejemplo, nómina, registros contables durante cierto tiempo, etc.), lo informaremos al titular y efectuaremos la revocatoria en todo aquello que sea posible eliminar.

**Procedimiento de revocatoria o supresión:** El titular (o su representante) que desee revocar la autorización o solicitar la supresión de sus datos deberá manifestarlo expresamente a **Human Trust**, indicando con claridad si la revocatoria es total o parcial, o qué datos desea que se eliminen. Recibida la solicitud, **Human Trust** evaluará su procedencia a la luz de las normas de conservación de información aplicables. En caso afirmativo, se procederá a dar de baja, borrar o anonimizar los datos del titular en nuestros sistemas, y se le informará de tal hecho a través del medio de contacto proporcionado en la solicitud. Si por alguna razón no fuera posible atender la solicitud (p.ej., por un deber legal de conservación), se informará al titular explicando los motivos legales que impiden la eliminación, y en todo caso se bloquearán los datos personales del titular, manteniéndolos únicamente para el cumplimiento de dicha obligación legal y no para fines de tratamiento ordinario.

**Autorización para datos sensibles y de menores:** Cuando el tratamiento involucre **datos sensibles** o corresponda a **niños, niñas o adolescentes**, **Human Trust** obtendrá autorizaciones especiales, cumpliendo las siguientes consideraciones: (a) Tratándose de datos sensibles, se informará al titular que no está obligado a autorizar su tratamiento, y se solicitará una autorización explícita, separada de la autorización general, indicando cuáles datos sensibles se tratan y la finalidad específica. (b) Tratándose de datos de menores de edad, se requerirá la autorización del representante legal del menor y del menor (si tiene capacidad para entender y decidir), siempre prevaleciendo el interés superior del niño. En ambos casos, **Human Trust** aplicará las restricciones adicionales descritas en la sección 10.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

En síntesis, **Human Trust S.A.S.** dará estricto cumplimiento al régimen de autorización y consentimiento informado. Todos los formularios, contratos o medios donde se recolecten datos personales incluirán la cláusula de autorización conforme a la ley, y cualquier uso no previsto de datos será antecedido por una gestión de consentimiento adicional. La evidencia de las autorizaciones y revocatorias se conservará por el tiempo necesario para atender responsabilidades legales en la materia.

### 10. Tratamiento de Datos Sensibles y de Menores de Edad

El tratamiento de **datos sensibles** y de **datos de niños, niñas y adolescentes** (menores de 18 años) se sujetará a las restricciones y condiciones especiales establecidas en la ley, las cuales **Human Trust S.A.S.** acata estrictamente:

**Datos Sensibles:** Como regla de principio, **Human Trust no recolecta ni trata datos sensibles** de los titulares, salvo que **mediando su autorización explícita** sea **estrictamente necesario** para alguna de las finalidades legítimas de la Compañía o se configure alguna de las excepciones legales del artículo 6 de la Ley 1581. De acuerdo con la ley, se consideran datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con origen racial, orientación política, convicciones religiosas, salud, vida sexual, datos biométricos, etc. **Human Trust proscribe** cualquier tratamiento de datos sensibles que no cuente con justificación legal y consentimiento expreso.

En los casos excepcionales en que debemos tratar datos sensibles (por ejemplo, captura de **huellas dactilares** o **registros fotográficos/biométricos** para verificar identidad, o resultados de **pruebas de polígrafo** que puedan revelar información sensible sobre la vida del evaluado), **Human Trust** se asegurará de obtener una **autorización específica y separada** del titular para dicho tratamiento, informándole claramente que no está obligado a autorizar el manejo de esa información sensible. Asimismo, se le indicará cuál es la **finalidad estricta** del tratamiento sensible. Ninguna actividad estará condicionada a que el titular suministre datos sensibles: estos serán **opcionales**. Adicionalmente, **Human Trust** aplicará medidas de **seguridad y confidencialidad reforzadas** a los datos sensibles que eventualmente trate, restringiendo el acceso únicamente al personal estrictamente necesario y usando mecanismos de cifrado o seudonimización cuando corresponda. Los datos sensibles no serán difundidos o entregados a terceros sin autorización del titular, y de presentarse alguna de las circunstancias de excepción previstas en la ley para tratarlos sin consentimiento (p.ej., que sean necesarios para salvaguardar el interés vital del titular y este esté incapacitado, o que sean requeridos para ejercicio de derechos en un proceso judicial, etc), **Human Trust** documentará dicha situación y actuará conforme a la normativa, informando al titular o a sus representantes dentro de lo posible.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

**Datos de Niños, Niñas y Adolescentes:** Human Trust S.A.S. entiende la especial protección constitucional que merecen los menores de edad en cuanto a su información personal. Por política corporativa, **no realiza tratamiento de datos personales de menores de 18 años** en sus bases de datos, excepto en aquellos casos en que dichos datos sean de naturaleza **pública** o cuando medie la autorización **expresa** de los padres o representantes legales del menor y del menor (si tiene edad suficiente para entender), y siempre que el tratamiento **responda al interés superior** y al respeto de los derechos prevalentes de los menores. En la práctica, los servicios de **Human Trust** (evaluaciones de confiabilidad para empleadores, etc.) están dirigidos a población adulta; no obstante, si en algún caso particular se requiriera tratar datos de un adolescente (por ejemplo, un aprendiz mayor de 15 años en un proceso de selección), se observarán estrictamente estos principios.

En caso de tratar datos de menores, las **finalidades** serían únicamente las necesarias dentro de un contexto que beneficie al menor (p.ej., inclusión en programas de capacitación juvenil, prácticas empresariales, etc., siempre con autorización). Bajo ninguna circunstancia **Human Trust** utilizará datos de niños, niñas o adolescentes para fines que no estén permitidos por la ley o que comprometan su bienestar. Queda **proscrito** cualquier tratamiento que no cumpla los parámetros de ley: por ejemplo, **Human Trust** no recopilará información de menores relacionada con su vida privada más allá de lo público, no los involucrará en estudios de confiabilidad sin autorización y necesidad clara, ni efectuará prácticas que puedan resultar intrusivas o riesgosas para su honor, imagen o integridad.

Adicionalmente, en cumplimiento del artículo 12 literal b) de la Ley 1581, siempre que se soliciten datos sensibles o de menores, **Human Trust** informará el **carácter facultativo** de suministrar esa información. El titular de la patria potestad del menor podrá en todo momento ejercer los derechos de habeas data en nombre del menor.

Resumiendo, **Human Trust** S.A.S. actúa con extrema prudencia y responsabilidad en el manejo de datos sensibles y de menores. La priorización de la **privacidad e intereses** de los titulares vulnerables está por encima de cualquier interés comercial o contractual, por lo cual se aplicarán **medidas adicionales de protección** y se cumplirá a cabalidad lo prescrito en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas complementarias sobre estos aspectos.

### 11. Transferencia y Transmisión de Datos a Terceros

En materia de circulación de datos hacia terceros, la política de **Human Trust** S.A.S. es **restringir al máximo la transferencia o transmisión de datos personales**, evitando compartir información con terceros salvo que sea necesario para la prestación del servicio y se cuente con las autorizaciones y garantías legales pertinentes. A continuación, se aclara la posición de la Compañía respecto a:



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

- **Transferencias de datos a terceros países (Transferencia Internacional): Human Trust no transfiere datos personales a destinatarios en el exterior.** Una transferencia implica enviar o comunicar datos personales a un receptor que actuará como nuevo responsable de esos datos, sea dentro o fuera del país. Dado que nuestras operaciones se concentran en Colombia, no enviamos datos personales a entidades ubicadas en otras jurisdicciones. En caso de que en el futuro se requiriera una transferencia internacional de datos (por ejemplo, a una casa matriz extranjera, a un cliente o aliado en el exterior), **Human Trust** se asegurará de cumplir con lo previsto en los artículos 26 y 27 de la Ley 1581 y normas reglamentarias, esto es, solo realizaría la transferencia a países con niveles adecuados de protección de datos o previa obtención de autorizaciones especiales de los titulares y de la SIC cuando aplique, suscribiendo los acuerdos de transferencia necesarios. Actualmente, enfatizamos que **no se realizan transferencias internacionales** de bases de datos ni de datos personales fuera de Colombia.
- **Transmisiones a Encargados (Encargados externos): Human Trust S.A.S. no realiza transmisiones de datos personales a encargados externos** ni contrata a terceros para efectuar el tratamiento por cuenta nuestra. La transmisión supone comunicar datos personales a un tercero (nacional o extranjero) que actuará como **Encargado del Tratamiento** para realizar una tarea por encargo de **Human Trust**. En nuestro modelo de negocio actual, todas las actividades de tratamiento (recolección, análisis, almacenamiento) son ejecutadas directamente por personal de **Human Trust**, sin involucrar a proveedores externos en el procesamiento de las bases de datos personales.

En consecuencia, **Human Trust actúa simultáneamente como Responsable y como encargada de sus datos**, conservándolos en infraestructura propia o bajo su control exclusivo. Esto garantiza un mayor dominio sobre la información y reduce los riesgos asociados a compartir datos con terceros.

No obstante, en ciertos casos es posible que debamos **comunicar datos personales a terceros** sin que ello constituya una “transferencia” o “transmisión” en los términos de la ley. Por ejemplo, podríamos entregar un informe de resultado de una evaluación de confiabilidad al **cliente** que contrató dicho servicio; en tal evento, entenderemos que ese cliente actúa como **Responsable** independiente de los datos que le sean suministrados (pues los usará para su finalidad de selección o vinculación laboral). Dichas comunicaciones se realizan con base en el vínculo contractual con el cliente y bajo la premisa de que el titular fue informado y autorizó esta dinámica. Pese a no ser una “transferencia prohibida” (ya que ocurre con autorización del titular), **Human Trust** velará porque esos terceros receptores den a los datos un tratamiento acorde con lo convenido y la ley, limitando su uso a lo necesario.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

En casos distintos a los anteriores (transferencia internacional o transmisión a un encargado), si llegare a ser inevitable compartir datos personales con terceros, **Human Trust S.A.S.** seguirá estos **lineamientos**: (a) **Finalidad legítima y autorizada**: solo se compartirá la información si es pertinente para cumplir una finalidad legítima informada al titular o impuesta legalmente; (b) **Autorización del titular**: se verificará que el titular haya dado su consentimiento para dicha comunicación, salvo que la ley la permita sin autorización; (c) **Acuerdo de confidencialidad y protección**: el tercero que reciba los datos deberá suscribir compromisos de uso limitado, confidencialidad y seguridad equivalentes a los que maneja **Human Trust**, asegurando un nivel adecuado de protección; (d) **Información a la SIC**: de ser una transferencia internacional no exceptuada, se tramitarán las autorizaciones ante la SIC conforme al Decreto 1377 de 2013; (e) **Registro**: se documentará internamente la transferencia o transmisión realizada, con indicación del tercero, datos entregados, finalidad y fecha.

En resumen, a la fecha **Human Trust no realiza transferencias internacionales de datos personales ni utiliza encargados externos** para su tratamiento, privilegiando el manejo interno de la información. Cualquier eventual circulación de datos a terceros se hará cumpliendo a cabalidad con los requisitos legales y de esta política, con el objetivo primordial de salvaguardar los derechos de los titulares.

### 12. Canales de Atención para Peticiones, Consultas y Reclamos

**Human Trust S.A.S.** pone a disposición de los titulares de datos personales los siguientes **canales de comunicación** para el ejercicio de sus derechos y la atención de cualquier inquietud relacionada con sus datos:

- **Correo electrónico**: Los titulares podrán dirigirse por escrito al correo institucional **datospersonales@humantrust.com.co**, especificando en el asunto "Protección de Datos Personales" o una descripción de su solicitud (por ejemplo, "Consulta de Datos", "Actualización de Datos", "Reclamo Habeas Data", etc.). Este correo es atendido por el área de Gerencia (o quien esta delegue para tales efectos) y es el medio preferente para recibir solicitudes formales sobre datos personales, por su agilidad y trazabilidad.
- **Formulario web**: En el sitio web oficial de **Human Trust** (apartado "Política de Datos Personales" o "Contáctanos"), se encuentra habilitado un **formulario electrónico** mediante el cual el titular puede ingresar sus datos de contacto y la descripción de su petición relacionada con datos personales. Las solicitudes enviadas por este medio llegan al equipo responsable interno para su trámite. En dicho formulario se le podrá requerir información necesaria para validar la identidad del solicitante (por ejemplo, número de identificación, relación con la empresa, etc.) con el fin de prevenir accesos no autorizados.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

- **Comunicación escrita o presencial:** Aunque los canales electrónicos son los más utilizados, **Human Trust** también recibirá **comunicaciones por correo físico** o en las oficinas de la Compañía. El titular puede remitir una carta escrita dirigida a "**Human Trust** S.A.S. - Gerencia (Protección de Datos)" a la dirección Carrera 84ª #15ª-80, Medellín, o entregarla en la recepción de dicha sede en días hábiles. En la comunicación deberá detallar su solicitud e incluir datos de contacto para enviarle la respuesta. Una vez recibida, se le dará el trámite interno correspondiente.
- **Línea telefónica (informativa):** **Human Trust** dispone del número telefónico corporativo (+57 3005647712) para brindar **información general** sobre procedimientos de habeas data. A través de este número, el titular podrá recibir orientación sobre cómo radicar formalmente una petición de datos. Sin embargo, por motivos de seguridad y autenticación, las solicitudes de fondo (consultas de datos, reclamos) deberán formalizarse por escrito a través de los medios antes indicados; por vía telefónica no se resuelven solicitudes que impliquen revelación de datos personales, sino únicamente se brinda guía.
- **Horario y términos de respuesta:** Los canales antes mencionados están disponibles en el horario de oficina habitual de **Human Trust** (lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.). Las consultas y reclamos se resolverán dentro de los plazos legales descritos en la sección 7: máximo 10 días hábiles para consultas y 15 días hábiles para reclamos, salvo prórrogas justificadas, las cuales serán oportunamente informadas al interesado. Las respuestas se enviarán preferentemente por el mismo medio en que se recibió la solicitud (correo electrónico o comunicación escrita), a menos que el titular indique expresamente otro medio.

**Requisitos de las solicitudes:** Para garantizar una adecuada respuesta, el titular deberá proveer en su comunicación la **información mínima** que permita identificarlo plenamente como titular (nombre completo, tipo y número de identificación), describir de manera clara los hechos que motivan la solicitud o el derecho que desea ejercer, y, de ser posible, acompañar los documentos o pruebas que quiera hacer valer (por ejemplo, copia de su documento de identidad, poderes si actúa mediante apoderado, documentos que evidencien el error en sus datos, etc.). Si una solicitud llega incompleta, **Human Trust** podrá requerir al interesado dentro de los 5 días siguientes a su recepción para que subsane las falencias. Transcurridos 2 meses desde el requerimiento sin que el solicitante aporte lo faltante, se entenderá que desistió de su petición, conforme a la ley.

**Identidad del solicitante:** Por razones de seguridad de la información, **Human Trust** verificará la identidad del titular o la calidad de su representante antes de entregar información personal. Tratándose del titular, podrá solicitarse copia de su documento de identidad o mecanismos de verificación equivalentes. Si quien actúa es un apoderado, deberá acreditarse mediante poder; si es el representante legal de un menor o de una persona fallecida, deberá demostrarse dicha

Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co





## Aliado estratégico

calidad (registro civil de nacimiento, acta de defunción, documentos de custodia, etc., según el caso).

**Registro y seguimiento:** Todas las peticiones, consultas o reclamos en materia de protección de datos recibidas por **Human Trust** serán registradas internamente con una numeración o código de ticket, y se hará seguimiento a su trámite hasta la conclusión. **Human Trust** conservará las copias de las solicitudes y sus respuestas por el tiempo mínimo establecido en la ley (dos años contados desde su resolución, según Decreto 1377 de 2013) y de ser necesario por más tiempo, a efectos de atender eventuales revisiones de la SIC u obligaciones de documentación.

Con estos canales y medidas, **Human Trust S.A.S.** garantiza a los titulares la posibilidad de ejercer efectivamente sus derechos de habeas data y de comunicarse de manera eficiente con la organización para cualquier tema relativo a sus datos personales.

### 13. Medidas de Seguridad de la Información

**Human Trust S.A.S.** reconoce que la seguridad de los datos personales es esencial para proteger los derechos de los titulares y cumplir con los principios de confidencialidad e integridad de la información. Por ello, ha implementado **medidas de seguridad de carácter técnico, humano y administrativo** para proteger los datos personales frente a riesgos de pérdida, uso no autorizado, acceso indebido, adulteración o filtración.

Entre las principales medidas de seguridad adoptadas se encuentran:

- **Medidas técnicas:** Uso de sistemas informáticos y plataformas seguras para el almacenamiento de datos personales, con controles de acceso mediante credenciales (usuarios/contraseñas) otorgadas solo a personal autorizado. Implementación de **herramientas de cifrado** para datos especialmente sensibles, tanto en tránsito como en reposo. Mantenimiento de firewalls, antivirus y software de seguridad actualizado para prevenir accesos no autorizados o malware. Realización de copias de respaldo (backups) periódicas de las bases de datos, almacenadas en entornos seguros, para garantizar la disponibilidad de la información y la recuperación ante desastres.
- **Medidas humanas y organizativas:** Limitación del acceso a los datos personales únicamente a aquellos empleados, contratistas o colaboradores que necesiten conocerlos para el cumplimiento de las finalidades (principio de *need-to-know*). Todos los funcionarios de **Human Trust** que manejan información personal están sujetos a **acuerdos de confidencialidad** y cláusulas de manejo adecuado de datos en sus contratos laborales o de prestación de servicios, cuyo incumplimiento genera sanciones disciplinarias y legales. Se brinda **capacitación periódica** al personal en materia de protección de datos personales y seguridad de la información, para fomentar buenas prácticas. Existe igualmente una **política interna de seguridad de la información**, que incluye directrices sobre clasificación de la información, manejo de soportes físicos

Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co





## Aliado estratégico

(archivos), destrucción segura de documentos, y reporte de incidentes.

- **Medidas físicas:** Las oficinas y archivos físicos que contienen datos personales cuentan con mecanismos de **control de acceso físico**, tales como archivadores con llave, áreas restringidas solo a personal autorizado y vigilancia electrónica. Los documentos en papel con datos personales (por ejemplo, formularios de autorización, informes impresos) se custodian en expedientes bajo llave y con acceso limitado. Cuando ya no se requieren, dichos documentos son eliminados mediante métodos seguros (triturado o incineración) para evitar fugas de información. Adicionalmente, si se utilizan dispositivos portátiles (USB, laptops) para almacenar datos personales, se aplican políticas de cifrado y manejo seguro de estos dispositivos.

**Human Trust** también observa el **Principio de Seguridad** consagrado en la Ley 1581: adopta todas las medidas de seguridad necesarias para proteger los registros de datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Estas medidas se mantienen en constante revisión y mejora, teniendo en cuenta estándares internacionales de seguridad de la información (por ejemplo, lineamientos ISO 27001) y recomendaciones de la SIC. Periódicamente se realizan **evaluaciones de riesgos** y auditorías internas para verificar la efectividad de los controles de seguridad implementados y detectar posibles vulnerabilidades, aplicando las acciones correctivas que correspondan.

En caso de presentarse algún **incidente de seguridad** que comprometa significativamente los datos personales (por ejemplo, una intrusión, pérdida de soportes o filtración de información), **Human Trust** activará un protocolo de respuesta a incidentes que incluye: medidas inmediatas de contención y mitigación del incidente, investigación interna para determinar las causas, y notificación a las partes involucradas. Conforme a lo exigido por la normativa, si el incidente constituye una violación a los códigos de seguridad y genera **riesgos para los datos personales**, se informará de manera pronta a la **Superintendencia de Industria y Comercio** sobre la situación, indicando la naturaleza del incidente, los datos comprometidos, las medidas adoptadas y planificadas para gestionar el evento. De igual forma, si el incidente lo amerita, **Human Trust** comunicará a los titulares afectados sobre lo ocurrido, especialmente cuando necesiten tomar medidas para protegerse de posibles consecuencias (por ejemplo, cambiar contraseñas u observar sus cuentas).

Cabe aclarar que, si bien ningún sistema es infalible, **Human Trust S.A.S.** se esfuerza por cumplir con un **nivel de seguridad adecuado** a la naturaleza de los datos que maneja, alineado con el estado del arte tecnológico y las obligaciones legales. El compromiso de la alta dirección de la Compañía es proporcionar los recursos necesarios para sostener y mejorar continuamente la seguridad de la información, de tal manera que los datos personales confiados a **Human Trust** permanezcan protegidos contra accesos o usos no autorizados.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

En conclusión, la seguridad de los datos personales es una prioridad en **Human Trust**, y todas las áreas de la empresa cooperan para garantizarla, cumpliendo así el doble propósito de proteger la información de nuestros titulares y evitar sanciones o responsabilidades derivadas de eventuales brechas de seguridad.

### 14. Registro Nacional de Bases de Datos

El **Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)** es el directorio público administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio en el que ciertos responsables del tratamiento deben inscribir sus bases de datos personales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y reglamentos. De acuerdo con la normativa vigente, **están obligadas** a inscribir sus bases de datos en el RNBD, entre otras, las sociedades de naturaleza privada que tengan activos totales superiores a cierta cuantía y **todas las personas jurídicas de naturaleza pública**.

En este contexto, **Human Trust S.A.S.** verifica anualmente si se encuentra dentro del grupo de responsables obligados a la inscripción (según sus niveles de activos y demás criterios legales). En caso afirmativo, procederá a **inscribir sus bases de datos en el RNBD**, suministrando la información general requerida acerca de las mismas (nombre y finalidad de cada base de datos, tipo de datos recolectados, medidas de seguridad, encargados, canales de atención, etc.). Esta inscripción se realizará a través de la plataforma dispuesta por la SIC (SIC Facilita o la que esté vigente) dentro de los plazos establecidos.

Adicionalmente, **Human Trust cumplirá con la obligación de actualizar** la información registrada en el RNBD en las periodicidades ordenadas por la SIC. Actualmente, la regulación exige realizar una **actualización anual** de las bases de datos inscritas **antes del 31 de marzo** de cada año, para reportar las novedades del año anterior (por ejemplo, nuevos reclamos de titulares, cambios en finalidades, eliminación de bases de datos). Igualmente, cualquier **cambio sustancial** en la información registrada (por ejemplo, cambios en la razón social del responsable, en la finalidad de una base de datos, en el encargado del tratamiento, o la supresión de una base de datos) debe ser reportado **dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente** al cambio. **Human Trust** ha implementado controles internos para efectuar estas actualizaciones dentro de los términos fijados.

En el evento de que **Human Trust S.A.S. no esté obligada** a inscribir sus bases de datos (por no cumplir los criterios de activos o naturaleza jurídica), aplicará de todas formas los principios de **gestión responsable de las bases de datos**. No obstante, de materializarse en el futuro la obligación (por crecimiento de activos u otros motivos), realizará de inmediato la inscripción correspondiente. En todo caso, independientemente de la inscripción en el RNBD, la presente política estará publicada y disponible para consulta de cualquier interesado, lo que refleja el compromiso de transparencia de la Compañía.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



## Aliado estratégico

Con lo anterior, **Human Trust S.A.S.** busca asegurar el **cumplimiento integral** de las disposiciones sobre Registro Nacional de Bases de Datos, evitando incurrir en sanciones por omisión de este deber. La responsabilidad de reportar y actualizar ante el RNBD recae en el área de Gerencia (con apoyo del Oficial de Protección de Datos si se designare en el futuro), la cual coordinará con las áreas administrativas y jurídicas de la empresa para recoger la información requerida y enviarla oportunamente.

Vale resaltar que el RNBD es un registro público: cualquier ciudadano podrá consultar en el portal de la SIC si **Human Trust** tiene bases de datos inscritas y qué información básica ha reportado sobre ellas. Esto redundará en mayor transparencia frente a los titulares y autoridades. **Human Trust** mantendrá una actitud abierta y cooperativa en estos procesos de registro y reporte.

### 15. Vigencia de la Política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su fecha de emisión y publicación, **agosto de 2025**, y deja sin efecto las versiones, reglamentos o manuales especiales que se hubieren adoptado con anterioridad en materia de protección de datos personales. Esta política permanecerá vigente hasta que sea modificada o reemplazada por una nueva política aprobada por **Human Trust S.A.S.**

**Human Trust S.A.S.** se reserva el derecho de **actualizar o modificar** esta política en cualquier momento, en especial para adaptarla a cambios normativos, a nuevas disposiciones de la SIC, a modificaciones sustanciales en nuestras prácticas de tratamiento, o a mejoras derivadas de nuestro programa de protección de datos. Cualquier cambio sustancial será comunicado oportunamente a los titulares a través de los canales habituales y, de ser requerido por la ley, se obtendrán nuevamente las autorizaciones que correspondan.

La versión vigente de esta política estará siempre disponible al público, ya sea en nuestro sitio web oficial o mediante solicitud directa a los canales de atención. Al final del documento se indicará la **fecha de la última actualización** para conocimiento de los titulares.

La vigencia de esta política se mantendrá hasta tanto sea modificada o reemplazada, sin perjuicio de los plazos de conservación de la información definidos en la Sección 6 de este documento

En síntesis, esta política empieza a regir desde la fecha indicada y se mantendrá en vigor hasta tanto **Human Trust** disponga expresamente su modificación. La Compañía se compromete a revisar periódicamente el contenido de la política para asegurar su adecuación a la normatividad vigente y a las prácticas de la organización, garantizando así su actualidad y eficacia. Cualquier duda sobre la interpretación de esta política será resuelta conforme a las leyes colombianas de protección de datos personales y, en subsidio, por los criterios que fije la autoridad de protección de datos (SIC).



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ humantrust@humantrust.com.co

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belén Aliadas

🌐 www.humantrust.com.co



Aliado estratégico

**Documento expedido por Human Trust S.A.S.** Todos los colaboradores de la empresa, así como los terceros con quienes se comparten datos personales, se obligan a dar estricto cumplimiento a lo aquí dispuesto. En caso de inquietudes adicionales sobre esta política, por favor contactar a [datospersonales@humantrust.com.co](mailto:datospersonales@humantrust.com.co).

**Fecha de entrada en vigencia:** 16 de agosto de 2025.

**Última actualización:** 16 de agosto de 2025.



Nit. 900982852-6 | ☎ 300 5647 712

✉ [humantrust@humantrust.com.co](mailto:humantrust@humantrust.com.co)

📍 Carrera 84 A # 15 A 80 | Belen Aliadas

🌐 [www.humantrust.com.co](http://www.humantrust.com.co)