

## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Con el propósito de velar por la protección y el buen manejo de la información personal suministrada por los titulares de la información a TRUSTOMORROW LTDA, quien actúa como responsable de la información recibida y de conformidad con el derecho fundamental al hábeas data (Art. 15 C.N.), en lo que se refiere al derecho que tienen todos los ciudadanos de conocer, actualizar, rectificar los datos personales que existan en bases de datos tanto públicas como privadas y su desarrollo legal, por medio de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, se hace necesario expedir la presente política que permite hacer un uso adecuado de los datos personales que TRUSTOMORROW LTDA recolecta de forma legal, incluida toda la información susceptible de ser tratada en desarrollo de su objeto social o con ocasión de cualquier tipo de relación civil, laboral o comercial que llegue a surgir en virtud de sus actividades conexas o propias de su naturaleza societaria.

### **CAPÍTULO I OBJETO Y ALCANCE DE LA POLÍTICA**

La presente política pretende garantizar la reserva y la seguridad sobre el tratamiento de datos personales y sensibles de todos los clientes, usuarios, colaboradores, empleados, proveedores, aliados comerciales, asesores, socios y demás terceros de quienes TRUSTOMORROW LTDA haya recolectado, almacenado, organizado, usado, transmitido, actualizado, rectificado y en general administrado datos de forma manual o automatizado, los cuales ha obtenido legalmente conforme a los lineamientos establecidos por la ley regulatoria del derecho al Habeas Data, con la finalidad de proteger los derechos de privacidad, intimidad y el buen nombre.

Para tal efecto, TRUSTOMORROW LTDA, cuenta con los medios necesarios para dar un correcto uso y tratamiento de los datos personales y sensibles de sus titulares, evitando el acceso no autorizado a terceros que permita conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información, para lo cual cuenta con políticas de seguridad de la información que incluyen medidas de control de obligatorio cumplimiento.

En ese sentido, esta política es obligatoria tanto para la sociedad TRUSTOMORROW LTDA, como para sus clientes, empleados, proveedores, aliados comerciales, socios y todos los terceros que obren en su nombre por vínculo contractual y/o legal donde se designe como responsable o encargado de tratamiento de datos personales; estos, en cumplimiento de sus funciones y actividades deberán observar y respetar las normas en materia de protección de

datos personales, la confidencialidad de los datos tratados y está política, aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole. El incumplimiento de esta política originará las consecuencias laborales, penales o contractuales que haya lugar, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial por los daños y perjuicios que se cause a los titulares de los datos o a TRUSTOMORROW LTDA.

Además, TRUSTOMORROW LTDA, velará por que los niños, niñas y adolescentes puedan ser usuarios de los productos y servicios que presta, siempre y cuando actúen a través de o debidamente representados por sus padres o por quienes tengan su patria potestad o representación legal. La empresa velará por el uso adecuado de los Datos Personales de los niños, niñas y adolescentes (menores de edad), garantizando que en el tratamiento de sus datos se respete el interés superior de ellos y sus derechos fundamentales. Únicamente habrá tratamiento de estos datos cuando exista autorización expresa de sus representantes legales.

A través de la expedición de la presente política se da cumplimiento a lo previsto en el literal K del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, igualmente, se encuentra publicada en la página web de TRUSTOMORROW LTDA, con el fin de que los titulares de los datos conozcan las condiciones y especificaciones de tratamiento, obtención, almacenamiento, uso, procesamiento, transferencia y transmisión de sus datos personales.

## **CAPÍTULO II PRINCIPIOS**

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, los siguientes principios serán respetados por TRUSTOMORROW LTDA, en los procesos de recolección, almacenamiento, uso, circulación, administración y supresión de los datos personales y en la captación, grabación, transmisión, conservación o reproducción en tiempo real o posterior de imágenes:

- A. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- B. **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- C. **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o

divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

- D. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- E. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- F. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

- G. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- H. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de esta.

### CAPÍTULO III DEFINICIONES

Para efectos de aplicación de los procedimientos contenidos en la presente política de tratamiento de datos, las siguientes serán las definiciones de cada uno de los aspectos que regula el presente documento:

- A. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.
- B. **Dato biométrico:** Son datos sensibles que permiten identificar a una persona natural a través del reconocimiento de una característica física e intransferible, que, al ser única de cada individuo, permite distinguir a un ser humano de otro.
- C. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de datos. Esta puede ser escrita, verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó autorización.
- D. **Dato personal sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, entre otros).
- E. **Base de Datos:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.
- F. **Consulta:** Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por autoridad judicial o administrativa para conocer la información que reposa del titular en bases de datos o archivos.
- G. **Dato personal público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u

oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.Co.). Asimismo, son datos públicos, los que, en virtud de una decisión del titular o de un mandato legal, se encuentren en archivos de libre acceso y consulta. Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.

- H. **Dato personal privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.
- I. **Dato personal semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
- J. **Responsable del Tratamiento:** Persona que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- K. **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento.
- L. Estar "**Autorizado**", significa que TRUSTOMORROW LTDA y todas las personas bajo la responsabilidad de éste, por virtud de la autorización y de la presente Política, tienen legitimidad para someter a tratamiento los datos personales del titular. El Autorizado incluye al género de los Habilitados.
- M. "**Habilitación**" o estar "**Habilitado**", es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato, formularios, contratos, convenios, o demás que se usen para la recolección de datos, otorgue TRUSTOMORROW LTDA, a terceros, en cumplimiento de la ley aplicable, para el tratamiento de datos personales, convirtiendo a tales terceros en encargados del tratamiento de los datos personales entregados o puestos a disposición.
- N. **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos, según el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

- O. **Titular del dato:** Es la persona natural a que se refiere la información, entre los que se definen clientes, usuarios, invitados, participantes, interesados o usuarios, proveedores, empleados y terceros.
- P. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.
- Q. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- R. **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- S. **Requisito de procedibilidad:** El titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento, lo anterior según el Artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.

## **CAPÍTULO IV**

### **DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO**

La información y/o datos personales que TRUSTOMORROW LTDA, recolecta y son objeto de tratamiento de datos, son:

#### **1. Según el tipo de persona:**

- A. Persona Natural: nombres y apellidos, tipo de identificación, número de identificación, género, estado civil y fecha de nacimiento, correo electrónico, teléfono, celular, dirección de domicilio comercial y personal, actividad comercial, información médica relevante (en el caso de empleados), información biométrica, intereses y preferencias comerciales y de consumo.
- B. Persona Jurídica: Razón social, NIT, dirección de notificación, direcciones comerciales, teléfono fijo, celular, correo electrónico, país, ciudad, datos financieros (cuentas bancarias), objeto social, actividad comercial, datos societarios (conformación, acciones, aportes, etc.) intereses y preferencias comerciales y de consumo.

## **2. Según las actividades realizadas por TRUSTOMORROW LTDA:**

La información necesaria que se recolectará para el desarrollo de las diferentes actividades comerciales o de las diferentes líneas de negocio del responsable del tratamiento de datos, bajo sus formatos manuales, digitales o cualquiera de los medios en que se llegare a requerir para la participación en ellas, será la siguiente:

- A. De sus empleados: nombres y apellidos, tipo de identificación, número de identificación, género, estado civil y fecha de nacimiento, correo electrónico, teléfono, celular, dirección de domicilio y personal, información médica relevante y datos financieros (cuentas bancarias)
- B. De sus clientes: los datos de identificación según si es persona natural o jurídica, correo electrónico, teléfono, celular, dirección de domicilio comercial y personal, actividad comercial, datos financieros, antecedentes judiciales, información de listas restrictivas o vinculantes SARLAFT Y SAGRILAFT.
- C. Visita, entrada o permanencia en las instalaciones de TRUSTOMORROW LTDA: nombres y apellidos, tipo de identificación, número de identificación, género, estado civil y fecha de nacimiento, correo electrónico, teléfono, celular, dirección de domicilio comercial y personal, actividad comercial, información médica relevante e imágenes de vigilancia y monitoreo.
- D. Solicitud de cotización, lista de precios, brochure o portafolio comercial: nombres y apellidos, correo electrónico, teléfono, celular, dirección de domicilio comercial, actividad comercial.
- E. De sus aliados y/o proveedores: los datos de identificación según si es persona natural o jurídica, correo electrónico, teléfono, celular, dirección de domicilio comercial y personal, actividad comercial y datos financieros (cuentas bancarias)

## **3. Recolección de imágenes:**

Se podrán recopilar mediante cualquier medio o dispositivo, todas las imágenes, audios, videos, capturas de pantalla, grabaciones de reuniones, fotografías y demás que identifiquen o hagan identificable a los clientes, proveedores, empleados, contratistas, asesores, aliados, asociados o cualquier persona que ingrese a las instalaciones de TRUSTOMORROW LTDA o donde ejecuta sus actividades comerciales, así como en cualquier actividad, presencial o virtual, organizada, patrocinada, invitada, promocionada o dispuesta por la empresa o cualquiera de sus cooperantes, para sí o para sus clientes.

Estos datos pueden ser almacenados y/o procesados en los sistemas de información, computadores, bases de datos físicas o servidores ubicados en un centro de procesamiento de datos ya sean propios, terceros habilitados o contratados con proveedores, localizados en distintos países, lo cual es autorizado al aceptar la presente política de tratamiento y protección de los datos personales.

Dentro de los datos que se entienden recopilados en este acápite se encuentran incluidas las videograbaciones que se realicen desde el sistema de circuito cerrado de televisión dispuesto en las instalaciones de TRUSTOMORROW LTDA o donde desarrolla sus actividades comerciales, las cuales serán almacenadas, retenidas y custodiadas durante el tiempo que la empresa lo considere pertinente, necesario o posible.

La anterior información recolectada será objeto de tratamiento de datos sensibles conforme la normatividad vigente y los procedimientos establecidos en esta política, con el fin de ser usados en operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación restringida, supresión, captación, grabación, transmisión, conservación o reproducción en tiempo real o posterior y cualquier otra operación o conjunto de operaciones que sean necesarias dentro del objeto social de TRUSTOMORROW LTDA

En ese sentido, salvo las excepciones previstas en la ley, el tratamiento de los datos personales sólo podrá realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado de sus titulares, manifestado por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

La información que haya sido recopilada por cualquier medio de los dispuestos en la presente política está dispuesta en todos los servidores, bases de datos, sistemas o software de TRUSTOMORROW LTDA y podrá ser puesta en conocimiento del titular de la información, terceros autorizados o por requerimiento de autoridad judicial o administrativa, conforme a la normatividad vigente.

Así mismo, respetando esta política de tratamiento de datos, la información podrá ser usada como insumo para campañas, diseños, recreaciones, participaciones, eventos o cualquier otro que se produzca o genere mediante el desarrollo del objeto social de TRUSTOMORROW LTDA de manera gratuita y sin que sea procedente reclamar o recibir regalías por la difusión o utilización de dichos contenidos.

De la misma manera, TRUSTOMORROW LTDA se reserva el derecho a mejorar, actualizar, modificar, suprimir cualquier tipo de información, contenido, dominio o subdominio, que pudiera aparecer en su sitio web presente o futuro, en sus redes sociales o en cualquier



plataforma web, sin que exista obligación de preaviso, entendiéndose como suficiente con la publicación en el sitio web oficial de la entidad, para la solución de peticiones legales o internas y para la prestación u ofrecimiento de nuevos servicios o productos o modificaciones en relación con su vinculación contractual y legal.

## **CAPÍTULO V TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

### **5.1 Utilización de los datos personales recolectados:**

TRUSTOMORROW LTDA, como responsable del tratamiento de datos, informa que los datos personales y sensibles recolectados por diferentes medios, en en sus instalaciones, mediante sus formatos manuales o digitales, en las diferentes actividades, plataformas, eventos o servicios, podrán ser utilizados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación restringida, supresión y cualquier otra operación o conjunto de operaciones que sean necesarias dentro del desarrollo del objeto social.

En ese sentido, los datos recolectados podrán ser utilizados de acuerdo con la actividad comercial en la cual hayan sido recogidos y otras finalidades que se determinen en procesos de obtención de datos personales, de acuerdo con la ley y el marco de las funciones atribuibles; No obstante, las siguientes son principales finalidades:

#### **A. Clientes y/o usuarios:**

1. Recolectar y transmitir información de datos personales a los aliados comerciales, para fines contractuales, respecto de cualquiera de los productos o servicios ofrecidos por el responsable, que haya adquirido o respecto de cualquier relación negocial subyacente que tenga.
2. Consolidar información financiera, de extractos y de los productos ofrecidos por TRUSTOMORROW LTDA o sus aliados comerciales.
3. Realizar análisis, prospección comercial y perfilamiento de clientes a fin de determinar la idoneidad de servicios de acuerdo a sus necesidades e intereses comerciales.
4. Obtener y tratar los datos personales necesarios para procedimientos de conocimiento del cliente utilizando bases de datos e información de fuentes confiables e independientes (como bases de datos públicas, de prestadores de servicios ciudadanos digitales, de bases de datos propias y/o de bases de datos externas, como bases de datos de operadores de información financiera, de los

Ministerios, Entes de Control, los Departamentos Administrativos, la DIAN, la Fiscalía, Registraduría Nacional del Estado Civil, Juzgados, tribunales y altas Cortes, entre otras bases relativas a la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo.

5. Registrar sus datos personales en los sistemas de información de TRUSTOMORROW LTDA, y en sus bases de datos comerciales y operativas.
6. Conocer su comportamiento financiero, comercial y crediticio, así como el cumplimiento de sus obligaciones legales.
7. Reportar información con autoridades fiscales extranjeras.
8. Reportar la información que repose en operadores de bancos de datos de información financiera que trata la Ley 1266 de 2008.
9. Realizar análisis de riesgos financieros y no financieros.
10. Realizar actividades tendientes a identificar, prevenir y controlar el lavado de activos y financiación del terrorismo, la proliferación de armas de destrucción masiva, así como la comisión de actividades ilegales, como fraude y la suplantación de identidad.
11. Crear bases de datos para fines comerciales y analíticos.
12. Transmitir datos personales a los encargados designados por el responsable como consecuencia de la ley o vínculo contractual con fines administrativos, comerciales, de mercadeo y venta cruzada.
13. Validar la identidad de los titulares en los procesos de autenticación para el uso de canales transaccionales y no transaccionales, productos y servicios adquiridos con el responsable o encargados de tratamiento de datos.
14. Conocer su comportamiento financiero, comercial y crediticio, así como el cumplimiento de sus obligaciones legales.
15. Transferir la información recolectada a distintas áreas de TRUSTOMORROW LTDA y asociados comerciales, para la realización de estudios y en general para la administración de sistemas de información en el sector que corresponda, cuando sea necesario para el desarrollo de las actividades comerciales.
16. Suministrar información de contacto y documentos de productos y servicios adquiridos o de nuestros aliados comerciales.
17. Dar cumplimiento a normatividad nacional e internacional y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
18. Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los titulares.
19. Actualización, rectificación, supresión y revocatoria de los datos personales entregados por el titular.

20. Informar e invitar por cualquier medio físico o electrónico a eventos, productos y servicios u ofertar nuevos productos y actividades asociadas a la relación comercial existente o aquella que llegase a tener con el responsable.
21. Enviar notificaciones transaccionales a través de medios electrónicos tales como correo electrónico y SMS.
22. Monitorear, grabar y conservar llamadas telefónicas o cualquier otra comunicación electrónica con fines administrativos y de gestión de riesgos.
23. Evaluar indicadores de oportunidad y calidad del servicio y realizar análisis estadísticos para usos internos.
24. Controlar el acceso a las oficinas y áreas donde TRUSTOMORROW LTDA, tenga sus instalaciones o desarrolle sus actividades comerciales.
25. Ejercer acciones legales y en defensa de estas.
26. Utilizar los datos personales bajo los parámetros establecidos en la normatividad vigente como prueba en cualquier proceso judicial y/o administrativo.
27. Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de TRUSTOMORROW LTDA que estén conforme a la normatividad vigente.

B. Respecto a los Datos Personales de nuestros proveedores, asesores y aliados comerciales:

1. Realizar la vinculación contractual.
2. Informar las novedades que se presenten en desarrollo de los contratos al momento de su suscripción, durante su vigencia y hasta después de su finalización.
3. Para procesos de facturación.
4. Evaluaciones de desempeño y satisfacción de los servicios.
5. Realizar la transmisión y/o transferencia de datos a otras empresas, alianzas comerciales o terceros con el fin de cumplir las obligaciones adquiridas. La transmisión y transferencia podrá efectuarse incluso a terceros países que pueden tener un nivel de protección diferente respecto del colombiano, cuando sea necesario para el cumplimiento de nuestras obligaciones.
6. Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
7. Ejercer acciones legales y en la defensa de estas.
8. Cumplir con exigencias judiciales.
9. Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para el desarrollo del objeto social de TRUSTOMORROW LTDA

C. Respecto a los Datos Personales de Nuestros Empleados:

1. Realizar el proceso de selección de personal de acuerdo con su aptitud para un cargo.
2. Establecer una relación contractual.
3. Capacitaciones sobre temas de salud y seguridad en el trabajo, confidencialidad y no competencia, manejo y tratamiento de datos y otros que considere el EMPLEADOR necesarias.
4. Evaluaciones de desempeño, satisfacción laboral, crecimiento personal, bienestar, seguridad y salud en el trabajo.
5. Cumplir el proceso de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de riesgos laborales, Fondos de pensiones y cesantías, Caja de Compensación)
6. Efectuar el proceso de remuneración.
7. Ejercer acciones legales y en la defensa de estas.
8. Cumplir con exigencias judiciales.
9. Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requeridas.
10. Informar las novedades que se presenten en desarrollo de los contratos al momento de su suscripción, durante su vigencia y hasta después de su finalización.
11. Planificar actividades empresariales.
12. Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para el desarrollo del objeto social de TRUSTOMORROW LTDA, y sean inherentes a las funciones del contrato individual de trabajo.

Además de las finalidades descritas anteriormente, se podrán utilizar los datos personales durante el desarrollo de estrategias de marketing, publicidad o similares, de acuerdo con las siguientes precisiones:

- A. La difusión de información relacionada con los servicios prestados por TRUSTOMORROW LTDA, mediante la inclusión de los datos en listas de correos electrónicos, grupos de mensajería instantánea o contacto telefónico para el envío de boletines de información, promociones, servicios, comunicaciones, invitaciones, o en general cualquier tipo de información que requiera ser compartida.
- B. Gestionar solicitudes, aclaraciones, e investigaciones sobre el uso de los datos personales.
- C. Mercadeo y venta de nuestros productos y servicios.

- D. El envío, por medios tradicionales y electrónicos, de información técnica, operativa y comercial de productos y servicios ofrecidos por asociados o proveedores, actualmente y en el futuro.
- E. Realizar evaluaciones periódicas de nuestros productos y servicios a efecto de mejorar la calidad de estos.
- F. El envío, por medios tradicionales y electrónicos, de información técnica, operativa y comercial de productos y servicios ofrecidos por TRUSTOMORROW LTDA, a sus clientes, proveedores, aliados, socios comerciales, asociados, proveedores, asesores, contratistas, y cualquier otro tercero actual y del futuro.
- G. La solicitud de encuestas de satisfacción o percepción, las cuales el titular no queda obligado a contestar.
- H. Realizar la transmisión y/o transferencia de datos a otras empresas, alianzas comerciales o terceros con el fin de gestionar y promover actividades desarrolladas por TRUSTOMORROW LTDA, la transmisión y transferencia podrá efectuarse incluso a terceros países que pueden tener un nivel de protección diferente respecto del colombiano, cuando sea necesario para el posicionamiento de una marca o para la realización de eventos o prestación de sus servicios en el extranjero o con diferentes organizaciones, caso en el cual, dichas entidades serán encargados del tratamiento de datos personales conforme la presente política y la normatividad vigente en protección de datos.
- I. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas por TRUSTOMORROW LTDA, con sus proveedores, asociados o aliados comerciales.
- J. Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por organismos de control y demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los datos personales.

El tratamiento podrá realizarlo TRUSTOMORROW LTDA directamente o por intermedio de sus empleados, proveedores, asesores, aliados comerciales y/o terceros encargados del tratamiento de datos personales, para que lleven a cabo cualquier operación o conjunto de operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, comercialización, supresión, clasificación, transferencia y transmisión (el "Tratamiento") sobre la totalidad o parte de sus datos personales, quienes deberán cumplir con la presente política de tratamiento de datos, a tal efecto, serán encargados autorizados y habilitados.

**5.2. Intercambio de información.** TRUSTOMORROW LTDA, como responsable del tratamiento de datos y con el objetivo de desarrollar sus actividades comerciales, podrá transferir e intercambiar la información obtenida por cualquiera de sus medios, durante el procedimiento de conocimiento del cliente, a sus aliados comerciales para efectos

contractuales y/o de prestación de servicios de acuerdo con las finalidades establecidas en la presente política.

A tal efecto, dichos aliados comerciales, serán autorizados y encargados del tratamiento de datos, y por tanto, deberán:

1. Cumplir de forma plena con las normas relacionadas con protección de datos y habeas data y la política de tratamiento de datos de TRUSTOMORROW LTDA.
2. Guardar reserva y confidencialidad de la información suministrada en procesos de conocimiento de cliente.
3. Propender por la integridad, suficiencia y veracidad de la información de los clientes.
4. Analizar la suficiencia y pertinencia de la información recibida según el modelo de negocios, perfil del cliente y perfil de riesgo SARLAFT Y SAGRILAFT. En cuyo caso, deberá solicitar la información adicional que considere relevante y necesaria para una adecuada gestión del riesgo.
5. La responsabilidad de actualizar la información está en cabeza de cada una de las entidades con las cuales el cliente mantenga una relación contractual.

Para los casos en que se considere necesario intercambiar o transmitir información, se entenderá que sus aliados comerciales o terceros están autorizados o habilitados para realizar tratamiento de datos de los clientes relacionados mientras persista su vinculación contractual con TRUSTOMORROW LTDA.

En el momento que la vinculación termine, se entiende automáticamente revocada la autorización como encargados de tratamiento de datos, y se obligarán directamente como responsables del tratamiento de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente en materia.

**5.3. Autorización del titular.** El tratamiento de los datos personales se realizará previa autorización del titular del dato, salvo en los eventos en los cuales el dato es de naturaleza pública. Para esto, se da por entendido que con el diligenciamiento de formatos o formularios manuales o digitales definidos por TRUSTOMORROW LTDA, visita a sus instalaciones, eventos comerciales o en cualquiera de las situaciones descritas dentro del desarrollo de las actividades del objeto social de TRUSTOMORROW LTDA, se autoriza el tratamiento de datos.

En la autorización se le informará al titular de forma clara y expresa:

- A. El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este.
- B. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- C. Los derechos que le asisten como Titular.
- D. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como cuando, por ejemplo, se remite a la Entidad una hoja de vida para participar en procesos de selección o cuando se ingresa a las instalaciones a sabiendas de la existencia de sistemas de videovigilancia.

La autorización hará las veces de aviso de privacidad y se obtendrá a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tal como correo electrónico, documentos de constitución, identificación, tributarios, societarios o comerciales, formularios, asignaciones, datos estadísticos, entre otros, entregados bajo cualquier circunstancia: contratos de servicios, página web, formularios, formatos, redes sociales, ferias, convenciones, etc. La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó autorización para el tratamiento de su información.

Dicha autorización comprende globalmente el entendimiento acerca del alcance y las finalidades del tratamiento de los datos personales en las modalidades en las que se hace alusión a la autorización.

TRUSTOMORROW LTDA, adoptará todas las medidas necesarias para mantener registro de la obtención de la autorización por parte de los titulares de datos para el tratamiento de estos, así como la confidencialidad de la información.

Si se suministra información personal sobre una persona distinta al solicitante, como su cónyuge o un compañero de trabajo, entendemos que se cuenta con la autorización de dicha persona para suministrarnos sus datos; y no verificamos, ni asumimos la obligación de verificar la identidad del invitado o usuario/cliente, ni veracidad, vigencia y autenticidad de los datos de cada uno de ellos proporcione. En virtud de lo anterior, no asumimos responsabilidad por daños o perjuicios de toda naturaleza que pudiera tener origen en la falta de veracidad, homonimia o a la suplantación de la información de la identidad.

No será necesaria la autorización del titular cuando se trate de:

- A. Información requerida por la Entidad, en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- B. Datos de naturaleza pública.
- C. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- D. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- E. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

En dichos eventos, quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones normativas concordantes y vigentes, así como esta política de tratamiento de datos.

#### **5.4. Aviso de privacidad.**

TRUSTOMORROW LTDA, pondrá en su conocimiento como titular de la información, de forma verbal o escrita, física o electrónica o por cualquiera de sus medios, la existencia y formas de acceder a la presente política de tratamiento de datos, el objetivo de su recolección y uso de sus datos personales.

Además, TRUSTOMORROW LTDA, utiliza ciertas tecnologías, tales como cookies en su sitio web, y device fingerprinting, que permiten hacer de su visita a nuestros sitios más fácil y eficiente, suministrándole un servicio personalizado y reconociéndole cuando usted vuelva a nuestro sitio.

Para efectos del presente Aviso de Privacidad "cookies" se identificará como los archivos de texto de información que un sitio web transfiere al disco duro de la computadora de los usuarios con el objeto de almacenar ciertos registros y preferencias. Por lo tanto, sobre el uso de esta información en nuestro sitio web o redes sociales, advertimos lo siguiente:

- A. Los sitios web pueden permitir publicidad o funciones de terceros que envíen "cookies" a las computadoras de los titulares.
- B. Las cookies se asocian únicamente con un usuario anónimo y su ordenador, y no proporcionan por sí el nombre y apellidos de éste, en muchos casos, usted podrá navegar por cualquiera de los sitios web o redes sociales de TRUSTOMORROW LTDA, anónimamente. Cuando usted accede a cualquiera de estos sitios web, se graba su dirección IP (la dirección de Internet de su ordenador), para que nos dé una idea de qué partes del sitio web visita y cuánto tiempo pasa en cada sección. No unimos su



dirección IP a ninguna información personal suya, salvo que usted se haya registrado con nosotros y haya entrado al sistema utilizando un perfil de acceso.

- C. Por ello, es posible que en determinadas aplicaciones TRUSTOMORROW LTDA, reconozca a los usuarios después de que éstos se hayan registrado por primera vez, sin que se tengan que registrar en cada visita para acceder a las áreas y servicios o productos reservados exclusivamente a ellos.
- D. Las cookies utilizadas no pueden leer los archivos cookies creados por otros proveedores. TRUSTOMORROW LTDA cifra los datos identificativos del usuario para mayor seguridad.
- E. Para utilizar el sitio web de TRUSTOMORROW LTDA y los sitios relacionados no resulta necesario que el usuario permita la instalación de las cookies enviadas, sin perjuicio de que en tal caso será necesario que el usuario se registre en cada uno de los servicios cuya prestación requiera el previo registro.

## **5.5. Entrega de la información recolectada**

La información que reúna las condiciones establecidas en el Art. 13 de la Ley 1581 de 2012, podrá suministrarse a las siguientes personas:

- A. A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- B. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- C. A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

Para garantizar el acceso del titular de los datos, TRUSTOMORROW LTDA, pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad o personalidad de su presentante, sin costo o erogación alguna, de manera detallada, los respectivos datos personales a través de correo certificado o electrónico que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos a través de los mismos medios.

## **5.6. Limitación temporal al tratamiento de datos personales**

TRUSTOMORROW LTDA, solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión; No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

El titular de los datos personales podrá solicitar el cese de tratamiento de datos personales total o parcialmente en cualquier momento, en cuyo caso, se seguirán las reglas sobre eliminación de datos personales establecidas en la presente política de tratamiento de datos.

### **5.7. Eliminación de los datos personales**

Los Datos Personales recolectados serán objeto de tratamiento manual o automatizado e incorporados a los correspondientes ficheros o bases de datos de TRUSTOMORROW LTDA y sus terceros aliados, bien sea en calidad de encargado del tratamiento y responsable de la protección de los datos. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Si usted elige eliminar su información, en la medida de lo permitido por la ley, conservaremos en nuestros archivos cierta información personal con el objeto de identificar contable y tributariamente los datos de las transacciones realizadas, prevenir el fraude, resolver disputas, investigar conflictos o incidencias, hacer cumplir nuestros términos y condiciones de uso y cumplir con requisitos legales.

No obstante, en el momento en que usted decida revocar su autorización, la información alojada no será utilizada para las finalidades aquí previstas, solamente en los términos estrictamente necesarios y definidos en el numeral anterior.

## **CAPÍTULO VI TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

Para el tratamiento de datos sensibles conforme la Ley 1581 de 2012, TRUSTOMORROW LTDA, se atenderá a las excepciones previstas para su tratamiento y respetará la confidencialidad y reserva que reviste, salvo expresa autorización del titular de los datos o requerimiento de autoridad judicial o administrativa constitucional o legalmente competente que los soliciten en el debido ejercicio de sus funciones.

En ese sentido, cuando el tratamiento de datos sensibles sea posible, se cumplirá con las siguientes disposiciones, en concordancia con el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013:

- A. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- B. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

Para tal efecto, serán informaciones y documentos reservados los que expresamente hayan sido sometidos por mandato constitucional o de la ley, en especial, los datos biométricos, los relacionados con el estado de salud y los de los menores de edad.

## **CAPÍTULO VII**

### **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD**

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, el tratamiento de datos personales de menores de edad, niños, niñas y adolescentes se encuentra prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012.

Por tanto, TRUSTOMORROW LTDA, solo podrá dar tratamiento cumpliendo los requisitos de respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. Se informa a los representantes, del carácter facultativo de responder preguntas sobre datos de los menores de edad.

En todo caso, TRUSTOMORROW LTDA., sus contratistas, trabajadores y aquellos terceros que obran en su nombre, velarán porque los responsables y encargados de los datos personales de los menores de edad cumplan con la normatividad vigente en materia y este documento.

## **CAPÍTULO VIII**

### **TRANSFERENCIA NACIONAL O INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

TRUSTOMORROW LTDA, podrá realizar la transferencia de datos a otros Responsables del tratamiento ubicados dentro o fuera de la República de Colombia con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, cuando así esté autorizado por el titular de la información o por la ley o por un mandato administrativo o judicial; o cuando sin contar con la autorización exista entre el Responsable y el encargado un contrato de transmisión de datos, en cuyo caso, estos terceros serán autorizados y encargados.

En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley, además de verificar los estándares de protección y seguridad del país receptor de la información personal, para lo cual se establecerán controles que garanticen la protección de datos personales.

En todo caso, cuando TRUSTOMORROW LTDA, transmita los datos a uno o varios encargados, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

- A. Alcances del tratamiento,
- B. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y,
- C. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes Colombianas vigentes y aplicables en protección de datos personales.

## **CAPÍTULO IX DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS**

En concordancia con las disposiciones legales vigentes, son derechos de los titulares de la información personal los siguientes:

- A. Derecho a conocer, actualizar, rectificar, consultar sus datos personales en cualquier momento frente a TRUSTOMORROW LTDA, respecto a los datos que considere parciales, inexactos, incompletos, fraccionados y aquellos que induzcan a error.
- B. Derecho a solicitar en cualquier momento una prueba de la autorización otorgada a TRUSTOMORROW LTDA, salvo en aquellos casos en los que legalmente el Responsable está liberado de tener autorización para tratar los datos del titular.
- C. Derecho a ser informado por TRUSTOMORROW LTDA, previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que le ha dado a los mismos.
- D. Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas que considere pertinentes para hacer valer su derecho al Habeas Data, previo el requerimiento de que trata el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012 y en los términos definidos en la presente política.
- E. Derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión de algún dato cuando considere que TRUSTOMORROW LTDA, no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales.
- F. Derecho a acceder a los datos personales que voluntariamente decida compartir con TRUSTOMORROW LTDA
- G. Derecho al borrado de sus datos ("Derecho al olvido") cuando a su bien tenga solicitarlo a TRUSTOMORROW LTDA
- H. Tiene derecho a negarse a ser contactado con fines de marketing directo.
- I. Tiene derecho a restringir el procesamiento de sus datos personales cuando la base para su procesamiento está en disputa, o cuando exista oposición a que procesemos sus datos sobre la base de nuestros intereses legítimos, en espera de la verificación de si nuestros intereses prevalecen.

## **CAPÍTULO X DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

TRUSTOMORROW LTDA, como responsable del tratamiento de datos, deberá cumplir con los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y otras que rijan su actividad:

- A. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- B. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- C. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- D. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- E. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- F. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- G. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- H. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- I. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- J. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- K. Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- L. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- M. Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.
- N. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- O. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **CAPÍTULO XI**

### **DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

Los encargados del tratamiento de datos, deberá cumplir con los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y otras que rijan su actividad:

- A. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- B. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- C. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- D. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- E. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- F. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- G. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- H. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- I. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- J. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- K. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- L. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- M. En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

## **CAPÍTULO XII**

### **CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

En virtud del principio de confidencialidad sobre el tratamiento de datos, TRUSTOMORROW LTDA, sus contratistas, trabajadores y aquellos terceros que obran en su nombre, deberán respetar y velar para que en todo tiempo se garantice la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con TRUSTOMORROW LTDA, o con alguna de las labores que comprende la administración de datos, pudiendo sólo realizar el suministro o

comunicación de datos cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas.

En ese sentido, como los datos personales que han sido recolectados, almacenados, usados, circulados o administrados le pertenecen al titular del dato, los mismos gozan de restricción de tratamiento, salvo la previa autorización, o en su ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento, de conformidad con el principio de libertad que trata el literal c, del artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

Para lo cual, toda la información que sea objeto de tratamiento por parte de TRUSTOMORROW LTDA, están amparadas bajo el principio de confidencialidad y, por tanto, solo las personas autorizadas podrán suministrar o comunicar los datos personales. En caso de incumplimiento comprobado, dará lugar a las consecuencias laborales, penales o contractuales que haya lugar, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial por los daños y perjuicios que se cause a los titulares de los datos o a TRUSTOMORROW LTDA

TRUSTOMORROW LTDA, se reserva en los eventos contemplados en la Ley, sus políticas, reglamentos internos y procedimientos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en su base de datos, como confidencial.

### **CAPÍTULO XIII MEDIDAS DE SEGURIDAD**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, TRUSTOMORROW LTDA, ha adoptado las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros de datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Para tal efecto, todos los responsables o encargados del tratamiento de los datos ejecutará los procedimientos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información; No obstante, el titular debe ser consciente que las medidas de seguridad en Internet no son inquebrantables.

En ese sentido, son riesgos de Seguridad que debe tener en cuenta cuando realiza transacciones en Internet:

- A. Se puede presentar que un usuario sea engañado por medio de correos electrónicos o algún engaño de servidores DNS, para visitar un sitio falso que presente el mismo diseño.



- B. Se puede presentar que el computador donde el usuario esté recibiendo el servicio, tenga instalado sin conocimiento previo, algún software espía o mal intencionado que capture todo lo digitado por el teclado o capture información de dispositivos de entrada y sean enviados a alguna red o host en internet. Por lo anterior, se recomienda en lo posible que el usuario se conecte a nuestras actividades virtuales desde el computador de la casa o la oficina.
- C. Se podría presentar suplantación del titular que el titular se niegue haberlo enviado y/o recibido la información y sea utilizada por un tercero.
- D. Se recomienda que desde el equipo donde realizan transacciones electrónicas, tenga un antivirus actualizado y activo para mitigar los riesgos de fraude.

En el momento que se presenten incidentes o cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la seguridad de las bases de datos o la confidencialidad, reserva, integridad y disponibilidad de la información sujeta a tratamiento de datos por parte de TRUSTOMORROW LTDA, los intervinientes que tengan conocimiento de dicha eventualidad, deberán reportar de manera pronta y diligente al responsable del tratamiento de datos, para que se puedan tomar las medidas necesarias de investigación, contención, corrección y diagnóstico.

## **CAPÍTULO XIV**

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Para efectos de recibir las peticiones, reclamaciones y consultas relacionadas con el manejo y tratamiento de datos personales en ejercicio de los derechos de los titulares de los datos personales, TRUSTOMORROW LTDA, ha destinado el correo electrónico [info@trustomorrow.com](mailto:info@trustomorrow.com) dentro del horario de atención, para canalizarlas, estudiarlas y contestarlas. Por lo tanto, a dicha dirección podrán enviar sus solicitudes, las cuales se tratarán conforme lo dispone la Ley 1581 de 2012, así:

#### **A. Consultas:**

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en nuestra base de datos. Para lo cual, TRUSTOMORROW LTDA, suministrará a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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.

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas, las cuales se comunicarán por los medios internos y externos oficiales TRUSTOMORROW LTDA

Para las consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, se realizará conforme el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013.

Las solicitudes deben contener como mínimo la siguiente información:

- A. El nombre y domicilio del Titular, o cualquier otro medio, como un correo electrónico, que permita comunicarle la respuesta;
- B. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante;
- C. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular pretende ejercer sus derechos.

TRUSTOMORROW LTDA, garantiza que los medios puestos a disposición de los titulares de la información permiten dar una respuesta en los términos establecidos en la presente Política y en la Ley 1581 de 2012.

## **B. Reclamos:**

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, revocatoria de la autorización o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante TRUSTOMORROW LTDA, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- A. El reclamo se formulará mediante solicitud que contenga la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- B. Si el reclamo resulta incompleto, TRUSTOMORROW LTDA, 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.

- C. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- D. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- E. 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. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado y se señalará 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.

Los titulares tienen derecho de solicitar a TRUSTOMORROW LTDA la supresión de la información y la revocatoria de la autorización de sus datos personales, en cualquiera de los siguientes eventos:

- A. Considere que los datos no se están tratando de acuerdo a lo establecido en la Ley.
- B. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- C. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines que fueron recolectados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información solicitada al titular por parte de TRUSTOMORROW LTDA; sin embargo no procederá cuando:

- A. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- B. La eliminación de datos obstaculice actos judiciales o administrativos vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la imposición o actualización de sanciones administrativas.
- C. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular: para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

En todo caso, el titular o el causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante TRUSTOMORROW LTDA

## **CAPÍTULO XV RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN**

**Nombre o Razón Social:** TRUSTOMORROW LIMITADA

**Domicilio principal:** Calle 99 49 53 Oficina 201  
Edificio Ariadna Communications Group, Bogotá D.C.

**Correo electrónico:** [info@trustomorrow.com](mailto:info@trustomorrow.com)

**Teléfono:** 304 640 8380

**Página web:** [www.trustomorrow.com](http://www.trustomorrow.com)

La presente Política de tratamientos de datos personales, también aplica a todos los intervinientes que tengan vínculo de cualquier naturaleza jurídica con TRUSTOMORROW LTDA, y que con sujeción a sus funciones o prestaciones deban realizar tratamiento de datos personales.

## **CAPÍTULO XVI VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA**

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su publicación y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web oficial de TRUSTOMORROW LTDA

Esta política será puesta en conocimiento de la ciudadanía en general, usuarios de los servicios TRUSTOMORROW LTDA, sus empleados, contratistas y terceros que actúan en su nombre, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1582 de 2012, decretos reglamentarios y demás normas concordantes y vigentes.

Se adopta la presente política en el mes de septiembre de 2023.