Tratamiento de datos

Autorización de manejo de datos personales y **Manual** interno de políticas y de procedimientos para garantizar el tratamiento de los datos personales

THT® | Predecimos el comportamiento humano

THT Jobs® | Caza Cerebros

Este documento esta compuesto por dos secciones:
Autorización de Tratamiento de datos personales en THT Jobs y THT.
Manual Política de Manejo de datos.

Mayo de 2025

THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.

Calle 102 #17A-15
Bogotá
Colombia

Teléfono: (+57) 3202759658
Correo electrónico: habeasdata@tht.company
Página web: https://www.tht.company

Somos una multinacional de talento humano con presencia en dieciocho países, que ofrece una metodología práctica para hacer selección, desarrollo y alineación de las personas en las organizaciones; apoyados en una robusta plataforma la cual ofrece 300 herramientas de acceso ilimitado.

THT

Autorización de Tratamiento de datos personales a THT.

Por medio de la presente autorizo a THT - The Talent System S.A.S., en adelante THT, en cumplimiento de las leyes de tratamiento de datos para que por medio de este documento pueda: recolectar, almacenar, usar y demás prerrogativas consignadas en su Política de Tratamiento de Datos Personales.

THT garantiza que sus mecanismos y herramientas para el tratamiento de sus datos personales son completamente confidenciales y el almacenamiento de estos se realiza con alta seguridad impidiendo el acceso a terceros no autorizados y su divulgación.

THT hará uso de sus datos personales para las siguientes finalidades:

Sus Datos Personales serán incluidos en una o más bases de datos y podrán ser transmitidos y/o transferidos entre THT, sus subordinadas vinculadas, su matriz o controlante, las subordinadas de su matriz o controlante, (en adelante "Las Entidades Autorizadas"), para que directamente o a través de terceros, traten los Datos Personales de acuerdo con los fines establecidos en el presente aviso. De igual forma, las bases de datos de THT podrán incluir e integrar datos transmitidos y/o transferidos a ésta por las Entidades Autorizadas y/o por terceros.

Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.

Realizar invitaciones a eventos.

Ofrecer nuevos productos y servicios.

Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).

Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por THT.

Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios o respecto de los nuevos que estén relacionados con el o los contratado(s) o adquirido(s).

Entregar y ofrecer al Titular de forma general o segmentada, información, contenido y/o publicidad, de THT, las Entidades Autorizadas y/o de terceros, y calificar la propensión y/o afinidad a productos o servicios de THT y/o de Las Entidades Autorizadas y/o de terceros para realizar segmentaciones o perfilamiento de usuarios.

Elaborar y reportar información estadística, encuestas de satisfacción, estudios y análisis de mercado o de consumo, incluyendo la posibilidad de contactarlo para dichos propósitos por parte de THT y/o las Entidades Autorizadas.

Identificar, recolectar y asociar a los datos, información sobre preferencias de navegación del titular en los portales de THT y/o de Las Entidades Autorizadas, así como datos de georreferenciación o y/o ubicación específica que generen dispositivos móviles, para mejorar la experiencia del usuario, conocer su perfil de navegación, entregar información y/o publicidad segmentada sobre productos y/o servicios propios o de terceros, calificar la propensión y/o afinidad a productos o servicios de THT y/o de Las Entidades Autorizadas y/o de terceros. Para mayor detalle, ver Política de Datos de Navegación- "Cookies".

Identificar, recolectar y asociar los datos, información sobre sus hábitos de compra o intereses y compartirlos con Las Entidades Autorizadas y/o terceros, tales como: la asistencia a eventos públicos o privados de THT y/o Las Entidades Autorizadas; la redención o uso de promociones a las cuales haya tenido acceso por ser cliente de THT y/o Las Entidades Autorizadas; el uso de redes sociales, en donde siga o sea seguido, o haya generado una interacción con THT y/o las Entidades Autorizada.

Transmitirlos, dentro o fuera de territorio nacional (sin consideración al país de destino), a terceros que actúen como encargados del tratamiento y que provean a THT y/o Las Entidades Autorizadas, servicios tecnológicos, logísticos, administrativos, de distribución, e-mail marketing, contact center y/o cualquier otro servicio que requiera THT y/o Las Entidades Autorizadas, para el desarrollo de las actividades contempladas en las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad y siempre sujeto a las Políticas de Tratamiento y Procedimiento de Datos Personales de THT.

Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemercadeo, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual THT tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo (investigación de mercados y telemercadeo, etc.) para la ejecución de las mismas.

Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.

Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.

Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.

Notificación de vacantes laborales y datos para conocer mi perfil profesional.

Para recibir información referente a Talentracker para potenciar mi perfil profesional.

Manifiesto que me informaron que en caso de recolección de mi información sensible los datos sensibles que se hayan solicitado, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Manifiesto que me informaron que en caso de recolección de información de menores de edad a mi cargo datos de menores de edad lo, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación Utilizar ejemplos de datos sensibles.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para las finalidades que se en listaron en este documento.

Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados y no procesados que hayan sido objeto de tratamiento.

Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.

Solicitar prueba de la autorización otorgada.

Presentar ante la autoridad pertinente las quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer a través de los canales o medios dispuestos por THT para la atención al público, únicamente a través del correo electrónico habeasdata@tht.company, cuya información puedo consultar en www.jobs.tht.company, para la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de mis datos personales y el ejercicio de los derechos mencionados en esta autorización.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a THT para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de tratamiento de Datos Personales dispuesta por la sociedad en su página web de acuerdo con la legislación de la república de Colombia la cual cumple con los estándares de Habeas data a nivel mundial y que me dio a conocer todos los términos antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Tabla de contenido

I. INTRODUCCIÓN ---- 7
II. OBJETIVO ---- 7
III. ALCANCE ---- 7
IV. NORMATIVIDAD APLICABLE ---- 7
V. CONTENIDO DEL MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ---- 8
VI. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ---- 9
1. Datos generales THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.. como responsable del tratamiento de Datos Personales. ---- 9
2. Objetivos del Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales ---- 9
3. A quién se dirige la política de tratamiento de datos personales ---- 9
4. Ámbito de aplicación ---- 9
5. Definiciones importantes en el tratamiento de los datos ---- 10
6. Principios rectores para el tratamiento de datos personales ---- 11
7. Bases de Datos ---- 11
7.1. Bases de Datos en las que la empresa THT THE TALENT SYSTEM S.A.S., actúa como responsables y encargadas del tratamiento ---- 11
7.1.1. Base de datos de clientes actuales ---- 11
7.1.2. Base de datos de clientes potenciales ---- 13
7.1.3. Base de Datos de Proveedores ---- 14
7.1.4. Base de datos de empleados activos y retirados ---- 15
7.2. Bases de Datos en las que se recolectan Datos Especiales ---- 16
7.2.1. Bases de datos Sensibles ---- 16
7.2.2. Base de Datos Personal ---- 16
7.3. Registro de las bases de Datos ---- 16
7.4. Transferencia internacional de datos personales ---- 16
7.4.1. Estándares de un nivel adecuado de protección del país receptor de la información personal ---- 16
7.4.2. Países que cuentan con un nivel adecuado de protección de datos personales ---- 17
7.4.3. Declaración de conformidad ---- 17
8. Autorización del titular para el tratamiento de datos ---- 18
9. Autorización del titular para el tratamiento de los datos sensibles ---- 18
10. Uso y finalidad del tratamiento de datos personales ---- 18
11. Aviso de Privacidad ---- 19
12. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato ---- 21
13. Derechos de los titulares de los datos ---- 21
14. Procedimiento para el ejercicio de los derechos del titular de datos ---- 21
15. Deberes de la Empresa como responsable y encargado del tratamiento ---- 22
16. Medidas de seguridad aplicadas al tratamiento de las bases de datos ---- 23
17. Prohibiciones ---- 23
18. Manejo de cookies ---- 24
19. Designación de dependencia o persona encargada del trámite para que el titular de los datos ejerzan sus derechos de peticiones, consultas y reclamos ---- 24
20. Modificación de la Política de tratamiento ---- 24
21. Entrada en vigencia de la Política de Tratamiento ---- 25

La Ley de Protección de Datos Personales reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

I. Introducción

Los lineamientos y reglamentaciones definidos en las leyes expedidas señalan el tratamiento que se debe realizar de la información personal de todo aquel que tenga relación con las empresas, sea cliente, proveedor o empleado de la misma, para el cumplimiento de las leyes y decretos reglamentarios, se establece el presente Manual de Políticas para el Tratamiento de Datos Personales, el cual contempla el manejo de solicitudes de aceptación, consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de este tipo de información.

II. Objetivo

A través del presente documento, se establece el Manual Interno de Políticas y de Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales para la sociedad THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.

El Manual Interno de Políticas y de Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales ha sido elaborado de acuerdo con los lineamientos señalados en la normatividad aplicable vigente sobre la materia y tendrá como alcance la aplicación a todas las bases de datos donde se almacene información personal y que sean objeto de tratamiento por parte de la sociedad THT THE TALENT SYSTEM S.A.S. (que en adelante será denominada THT o LA EMPRESA)

III. Alcance

Estas políticas aplican para el tratamiento de la información personal de todos aquellos que tengan relación con LA EMPRESA, sean terceros (entre los que se incluyen clientes y proveedores) o empleados de la misma, de acuerdo a lo dispuesto por la ley.

IV. Normatividad aplicable

Los aspectos más importantes para tener en cuenta según las leyes de protección de Datos en Colombia son: La Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de Junio 27 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen las cuales deben ser aplicadas en THT THE TALENT SYSTEM S.A.S..

La Ley 1581 de 2012 constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia.

NOTA: En la medida que decreto(s) que incorpore(n) cambios que modifiquen las leyes anteriormente mencionadas, este Manual se ajustará de acuerdo a los cambios.

Volver a índice

V. Contenido del manual interno de políticas y de procedimientos para el tratamiento de datos personales

1. Datos generales de THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.. como responsable del tratamiento
2. Objetivos del Manual Interno de Políticas y de Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales
3. A quién se dirige Manual Interno de Políticas y de Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales
4. Ámbito de aplicación
5. Definiciones importantes en el tratamiento de datos
6. Principios rectores para el tratamiento de datos personales
7. Bases de Datos
8. Autorización del titular para el tratamiento de datos
9. Autorización del titular para el tratamiento de datos sensibles
10. Uso y finalidad del tratamiento de datos personales
11. Aviso de privacidad
12. Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato
13. Derechos de los titulares de los datos.
14. Procedimiento para el ejercicio de los derechos como titular del dato
15. Deberes de THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.. como responsable del tratamiento
16. Medidas de Seguridad aplicadas al tratamiento de las bases de datos
17. Dependencia encargada del trámite para que el titular de los datos ejerza sus derechos de peticiones, consulta y reclamos.
18. Modificación de la política de tratamiento
19. Entrada en vigencia de la política de tratamiento

Volver a índice

VI. Políticas de tratamiento de datos personales

1. Datos generales THT THE TALENT SYSTEM S.A.S. como responsable del tratamiento de Datos Personales

Razón Social: THT THE TALENT SYSTEM S.A.S. con número de NIT 900059124 – 4

Correo electrónico: habeasdata@tht.company

Páginas web: http://tht.company ; https://jobs.tht.company/

2. Objetivos del Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales

El presente Manual tiene por objeto proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos de propiedad de THT THE TALENT SYSTEM S.A.S., o cuyo tratamiento ha sido encargado a THT THE TALENT SYSTEM S.A.S., en desarrollo y cumplimiento de su objeto social, así como los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refieren los artículos 15 (derecho a la intimidad) y 20 (derecho a la información) de la Constitución Política de Colombia.

En este Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales, usted encontrará los lineamientos legales y corporativos bajo los cuales THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.., realiza el tratamiento de sus datos, la finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos y externos que existen para el ejercicio de tales derechos ante THT THE TALENT SYSTEM S.A.S..

La empresa THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.., entiende por protección de datos todas aquellas medidas tomadas a nivel físico, técnico y jurídico para garantizar que la información de los Titulares –personas naturales- (clientes, empleados ex empleados, proveedores, acreedores, etc., de THT THE TALENT SYSTEM S.A.S..) registrados en la base de datos de LA EMPRESA, esté segura de cualquier ataque o intento de acceder a ella por parte de personas no autorizadas, así como que su uso y conservación sea adecuado a la Finalidad establecida para la recolección de los Datos Personales.

Este Manual tiene como objetivo dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial a la Ley 1581 de 2012, al Decreto 1377 de 2013, al Decreto 886 de 2014, a la Resolución 886 de 2014 (y a las demás normas que los modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen).

3. A quién se dirige la política de tratamiento de datos personales

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales está dirigida todas las personas naturales que tengan o hayan tenido alguna relación con THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.., a saber, proveedores, empleados, ex empleados, clientes actuales y potenciales, tanto activos como inactivos o cualquier tercero cuyos Datos Personales se encuentran incluidos en las Bases de Datos de THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.

4. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de este Manual de conformidad con la Ley 1581 de 2012, serán los datos de personas naturales registrados en todas las base de datos de propiedad de THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.. o cuyo tratamiento ha sido encargado a éstas.

El presente Manual aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en el territorio colombiano o cuando THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.., en su calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento de los Datos, dejare de estar domiciliada en el territorio nacional, más sin embargo, le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.
El régimen de protección de datos personales que se establece en el presente Manual no será de aplicación de:

a) Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico. Cuando estas Bases de Datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al Titular y solicitar su autorización. En este caso los Responsables y Encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la ley de Habeas Data.

Volver a índice

b) Las Bases de Datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
c) Las Bases de Datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
d) Las Bases de Datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
e) Las Bases de Datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008.
f) Las Bases de Datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

5. Definiciones importantes en el tratamiento de los datos

Para la interpretación de las políticas y aplicación a las reglas contenidas en este Manual, le pedimos tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable (siendo el responsable LA EMPRESA,) dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas, y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- Causahabientes de los datos: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero)
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Privado:** El dato privado es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato Semiprivado:** El dato semiprivado es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.
- **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Datos Sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **Datos Biométricos:** Son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población como Huellas dactilares, Análisis del ADN.
- **Empleado:** Persona natural que en virtud de un contrato de trabajo se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.
- **Ex empleado:** Persona natural que estuvo vinculada laboralmente con LA EMPRESA.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los Datos.
- **Política de Tratamiento:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por LA EMPRESA de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- Proveedor: Para los efectos de este documento, toda persona natural o jurídica que vende algún producto o presta servicios a LA EMPRESA en virtud de una relación contractual.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea empleados, ex empleados, proveedores, clientes tanto activos como inactivos de LA EMPRESA o cualquiera que suministre datos personales a LA EMPRESA.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Visitante: persona (s)** que están en un lugar por una duración inferior a 8 horas sin ejercer una actividad que se remunere en el lugar visitado.

Volver a índice

6. Principios rectores para el tratamiento de datos personales

La Ley 1581 establece en el Artículo 4 que los siguientes principios son rectores del Tratamiento de sus Datos Personales y que la empresa THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.., como entidad respetuosa de la ley acatará: • Principio de Legalidad: El Tratamiento de los datos personales es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en el Decreto 1377 de 2013 y en las demás disposiciones que las desarrollen. • Principio de Finalidad: El Tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular. • Principio de Libertad: El Tratamiento de los datos personales 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. • 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. • 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. • 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 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 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 ley. • Principio de Temporalidad del dato: agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el dato personal, el responsable o encargado cesará su uso. • Principio de Seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, 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. • 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 ley y en los términos de la misma.

Deber de información: la empresa THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.. informará a los titulares de los datos personales, así como a los responsables y encargados del tratamiento, del régimen de protección de datos adoptado, así como la finalidad y demás principios que regulen el tratamiento de esos datos. La empresa THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.. informará además sobre la existencia de las bases de datos de carácter personal que custodien, los derechos y el ejercicio del habeas data por parte de los titulares procediendo al registro que exige la ley

7. Bases de Datos

7.1. Bases de Datos en las que la empresa THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.., actúa como responsables y encargadas del tratamiento:

En el Tratamiento de los datos contenidos en las siguientes Bases de Datos, la empresa THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.. actúa tanto en calidad de "Responsable", toda vez que son quienes recaudan la información y toman las decisiones sobre el Tratamiento de los datos, como en calidad de "Encargada", en la medida en que es quien realizan el Tratamiento de los datos.

A continuación se mencionan las 4 Bases de Datos sobre las cuales THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.., realiza tratamiento de información personal:

7.1.1. Base de datos de clientes actuales:

Descripción

Aunque los principales clientes son personas jurídicas que contratan los servicios de LA EMPRESA en asesoría en talento humano, esta base de datos recopila la información de las personas naturales que contratan los servicios de LA EMPRESA. De manera que esta base de datos corresponde a aquellas personas naturales que adquieren servicios de consultoría empresarial para el desarrollo de herramientas en el área de recursos humanos, de la comercialización de servicios y productos para el mejoramiento de las competencias organizacionales y de los demás servicios que presta LA EMPRESA en desarrollo de su objeto social.

Volver a índice

Esta base de datos también incluye información de algunas personas naturales que ingresan a la página https://tht.company/ y suministran sus datos autorizando a THT para el tratamiento de sus datos. Lo anterior sin perjuicio de que en la mayoría de estos casos

THT actúa como encargado de estos datos, pues ha suscrito acuerdos de servicios con sus clientes para asesorías en talento humano.

Esta base de datos es manejada por el Área de Servicios, por el Área Comercial, por el Área de Tecnología y por el Área de Administración.

Contenido

Esta base de datos contiene la siguiente información personal: Nombre, Número de Identificación, dirección, Departamento (estado), Ciudad (municipio), país, región Dirección, Contacto, Cargo, E-mail, Teléfono Móvil y Teléfono Fijo, resultado de los tests y contactos.

En esta base de datos también se incluye la información de personas certificadas que son profesionales del área de psicología de los clientes que han suministrado los siguientes datos personales: Nombre, correo, fecha de nacimiento, documento de identidad, empresa, cargo, celular, teléfono, ID Skype, ID Whatsapp, autorización de habeas data para enviar información de interés, fecha, firma.

Forma en que se recopilan los datos

La información de los clientes se obtiene de los acuerdos de servicio que se realizan con el cliente una vez compran o directamente de ellos. Por su parte, la información de personas certificadas se obtiene en las capacitaciones a través del diligenciamiento de los formatos.

La captura de datos se realiza por medio de cuestionarios para personas, puestos, equipos.

Finalidad

La información contenida en esta base de datos tiene por finalidad permitir a LA EMPRESA prestar sus servicios de asesoría en talento humano, consultoría empresarial para el desarrollo de metodologías en recursos humanos, servicios para el mejoramiento de las competencias organizacionales y demás actividades análogas prestadas por LA EMPRESA.

De manera que esta base de datos tiene por finalidad llevar un control de los clientes que maneja THT y sus respectivos datos de contacto y tener un registro de clientes que tienen acceso al servicio ofrecido por THT.

La base de datos de clientes también tiene por finalidad enviarles noticias y contenidos relacionados con los servicios prestados por THT. Por su parte, la información de personas certificadas tiene por finalidad incluir a las personas en los boletines mensuales de THT.

Tratamiento

La información personal contenida en esta base de datos es objeto de recolección, aprobación del cliente, almacenamiento, de uso, parametrización en la plataforma, circulación interna, traspaso al CRM y supresión de los datos.

La información contenida en esta base de datos se guarda en un archivo de Excel, en Zoho CRM, físicos y en la plataforma de THT. Es importante destacar que la información que se guarda en el Sistema y en los servidores de la compañía tiene accesos limitados. La información de personas certificadas se guarda en físico en AZ, en las oficinas de THT.
La información es procesada de acuerdo con los diferentes módulos y algoritmos diseñados, normalizados y validados por parte de THT.

La información reposa en el Data Center contratado con THT el cual permite realizar consulta a la información por medio de accesos controlados por medio de claves debidamente validadas y actualizadas por parte de los clientes de LA EMPRESA.

Sobre las medidas de seguridad, LA EMPRESA tiene implementadas restricciones en la creación, manipulación y visualización de los datos. THT realiza copias diarias de la información, realiza mantenimiento a su equipo de cómputo, provee entrenamiento especializado a su equipo de ingenieros y custodia legalmente el control sobre los datos.

Volver a índice

De igual forma las organizaciones clientes de THT tiene la opción de realizar cambios periódicos de claves de acceso de acuerdo con su política de seguridad. Por su parte, los tests de acceso solicitados tienen tiempo de caducidad de tal forma que, si una persona solicita un test y pasa cierto tiempo sin aplicarlos, estos no se podrán diligenciar sin antes haber.

Es importante destacar que la información puede ser suprimida por solicitud de su titular. Para la supresión de datos se deberá contar con el consentimiento informado de la persona natural que los aplicó y deberá ser informado a la organización cliente desde donde la persona accedió a la plataforma de THT.

Asimismo, LA EMPRESA ha establecido políticas de confidencialidad compromiso de los trabajadores para el tratamiento de datos. Por último, es importante destacar que esta base de datos cumple con las finalidades generales establecidas en el aparte 10 del presente Manual.

Vigencia

La información personal contenida en esta base de datos es custodiada mientras dura la relación comercial con el cliente más un periodo adicional de 10 años. Es importante destacar que esta base de datos se complementa con las políticas de archivo con las que cuenta LA EMPRESA.

7.1.2. Base de datos de clientes potenciales:

Descripción

Esta base de datos corresponde a la información de los clientes potenciales de LA EMPRESA. Por lo que esta base de datos corresponde a aquellas personas interesadas en contratar los servicios de THT de consultoría empresarial para el desarrollo de herramientas y metodologías en el área de recursos humanos.

Esta base de datos es manejada por el Área de Servicios, por el Área Comercial, por el Área de Tecnología y por el Área de Administración.

Contenido

Esta base de datos contiene la siguiente información personal: Nombre, Número de Identificación, dirección Departamento (estado), Ciudad (municipio), Dirección, país, región, Contacto, Cargo, E-mail, Teléfono Móvil y Teléfono Fijo y contactos.

Forma en que se recopilan los datos

La información de los clientes se obtiene a través de los siguientes medios: teléfono, por varios formularios, por visitas y formularios web

Finalidad

La información contenida en esta base de datos tiene por finalidad conseguir más clientes así como realizar campañas de mercadeo y ventas, publicidad de servicios, envío de actualizaciones jurídicas y normativas, invitaciones a eventos y programación de visitas comerciales. Esta base de datos también tiene por finalidad enviarles noticias y contenidos relacionados con los servicios prestados por THT.

Tratamiento

La información personal contenida en esta base de datos es objeto de recolección, inclusión en la plataforma, almacenamiento, de uso, circulación interna, archivo y supresión de los datos.

La información contenida en esta base de datos se guarda en la Plataforma de email marketing Zoho CRM y Zoho Campaing y en físico en un AZ. La información tiene accesos limitados. La información que se guarda en físico, se custodia debidamente en las oficinas de THT.

La información es procesada de acuerdo con los diferentes módulos y algoritmos diseñados, normalizados y validados por parte de THT.

Sobre las medidas de seguridad, LA EMPRESA tiene implementadas restricciones en la creación, manipulación y visualización de los datos. THT realiza copias diarias de la información, realiza mantenimiento a su equipo de cómputo, provee entrenamiento especializado a su equipo de ingenieros y custodia legalmente el control sobre los datos.

Volver a índice

Es importante destacar que la información puede ser suprimida por solicitud de su titular. Para la supresión de datos se deberá contar con el consentimiento informado de la persona natural que los aplicó y deberá ser informado a la organización cliente desde donde la persona accedió a la plataforma de THT.

Asimismo, LA EMPRESA ha establecido políticas de confidencialidad compromiso de los trabajadores para el tratamiento de datos. Por último, debe indicarse que esta base de datos cumple con las finalidades generales establecidas en el aparte 10 del presente Manual.

Vigencia

Esta base de datos estará vigente por el término de 1 año siguiente a la fecha del registro individual del dato personal.

7.1.3. Base de Datos de Proveedores

Descripción

Aunque la mayoría de proveedores son personas jurídicas, esta base de datos corresponde a la información personal que se recolecta sobre las personas naturales que suministran servicios o venden productos a LA EMPRESA. Esta base de datos es manejada por el área Administrativa y por los Contadores Externos de LA EMPRESA.

Contenido

Esta base de datos contiene la siguiente información personal: Nombre completo, documento de identificación, dirección, número telefónico, información bancaria e información tributaria. Se recolecta además el email, nombre de la organización, número de colaboradores y país.

Forma en que se recopilan los datos

La información se obtiene en forma directa a través del Formato de Inscripción de proveedores, a través del RUT, de la información de la Cámara de Comercio, de la copia del documento de identificación y de la certificación bancaria. Dicho formato incluye la respectiva autorización de su titular para el tratamiento de sus datos personales.

Finalidad

La información contenida en esta base de datos tiene por finalidad crear al proveedor en el sistema de LA EMPRESA, cumplir con las obligaciones derivadas de la relación comercial, realizar pagos, realizar transferencias bancarias asociadas a los servicios prestados o productos vendidos a LA EMPRESA, presentación de información exógena a la DIAN y Secretaría de hacienda, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad colombiana y contactarlos para contratar de nuevo.

Tratamiento

La información personal contenida en esta base de datos es objeto de recolección, almacenamiento, uso y circulación.

Esta base de datos se ingresa al Sistema SIIGO y se guarda en los servidores de la compañía habilitados para guardar esta información. De menara que esta información se guarda computador Coordinadora administrativa en el Sistema contable SIIGO. Estos servidores tienen accesos limitados por usuarios.
Sobre las medidas de seguridad, LA EMPRESA tiene implementadas restricciones en la creación, manipulación y visualización de los datos. THT realiza copias diarias de la información, realiza mantenimiento a su equipo de cómputo, provee entrenamiento especializado a su equipo de ingenieros y custodia legalmente el control sobre los datos

Asimismo, LA EMPRESA ha establecido políticas de confidencialidad compromiso de los trabajadores para el tratamiento de la información personal de terceros. Por último debe precisarse que esta base de datos cumple con las finalidades generales establecidas en el aparte 10 del presente Manual.

Vigencia

Esta base de datos se encuentra vigente mientras exista la relación comercial con el proveedor más un periodo adicional de 10 años. Así mismo se conserva un archivo histórico de los proveedores que han estado vinculados con LA EMPRESA. Es importante tener presente que LA EMPRESA cuenta con una Política de Archivo. De manera

tal que la temporalidad de esta base de datos es concordante con la Política de Archivo.

7.1.4. Base de datos de empleados activos y retirados

Descripción

Esta Base de Datos contiene la información que se recolecta sobre los empleados (vinculados a través de contratos de trabajo), estudiantes en práctica y es manejada por el área Administrativa de LA EMPRESA.

Esta base de datos también incluye la información de los empleados retirados con quienes LA EMPRESA no tiene un contrato de trabajo vigente.

Contenido

La información personal contenida en esta Base de Datos contiene los siguientes datos personales: nombre, apellidos, cédula de ciudadanía, lugar de expedición, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, lugar de residencia, dirección, teléfono fijo y celular, ciudad, nombre de usuario para acceso a la plataforma, sueldo, fecha de ingreso, fecha de examen médico, fondo de pensiones, EPS, fondo de cesantías, datos de familiares incluidos los niños, niñas y adolescentes en el primer grado de consanguinidad, registros fotográficos y registro biométrico (huella), ocupación, cargo, información académica formal y certificada, nivel de estudios, título obtenido, fecha de terminación, nombre de la institución, otros estudios, idiomas, experiencia laboral, condiciones médicas especiales cargo desempeñado, nombre de la empresa, teléfono, nombre del jefe inmediato, fecha de inicio, fecha de retiro, datos de la persona a contactar en caso de emergencia, nombre, parentesco, empresa, cargo, sección, tipo de vinculación, jornada laboral, salario básico, número de cuenta bancaría para nómina, entidad bancaria y ciudad.

Adicionalmente se recopilan ciertos datos sensibles: datos de menores, registros fotográficos y registro biométrico (huella).

Forma en que se recopilan los datos

LA EMPRESA recoge la información contenida en esta base de datos del proceso de contratación de personal. Los Datos son solicitados a los Titulares a través del Contrato laboral y mediante el Formato de hoja de vida de ingreso.

Finalidad

Los datos anteriormente mencionados se recopilan con el fin de cumplir con las obligaciones derivadas del contrato laboral, dentro de los que están, la atención de solicitudes, la generación de certificados y constancias, la afiliación a las entidades del Sistema de Protección Social, la realización de actividades de Bienestar Laboral, el levantamiento de registros contables, los reportes a autoridades de control y vigilancia, contacto con el empleado, causar impuestos, comunicación en caso de ausencia, entre otros fines administrativos y de contacto.

Los datos sensibles como la huella, son utilizados para la información relacionada con la salud del trabajador, se utiliza en casos de emergencia, o para el reporte ante las entidades del Sistema de Seguridad Social en Salud y para el registro de tiempos, ingresos y salidas.

Tratamiento

El tratamiento que recibe esta base de datos por parte de LA EMPRESA en su condición de responsable y encargada incluye el procesamiento en un archivo físico y electrónico, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y la actualización. Los datos también son utilizados para enviar reportes a las entidades administrativas que lo soliciten, con base en las normas del Sistema de Seguridad Social y complementarias.

En cuanto a las medidas de seguridad, y de acuerdo con el estado de la tecnología, los datos almacenados y los riesgos a que puedan estar expuestos, LA EMPRESA ha adoptado las medidas de seguridad, administrativas, técnicas y físicas, para proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado.

También es importante destacar que la información no se utiliza para ofrecer servicios o productos de terceros. La información contenida en esta base de datos es de uso exclusivo de LA EMPRESA. Adicionalmente, esta base de datos cumple con las finalidades generales establecidas en el aparte 10 del presente Manual.

Vigencia

Esta Base de Datos estará vigente mientras exista la relación laboral entre el empleado y LA EMPRESA, y para

Volver a índice

asuntos de aportes a pensiones, la información se conserva por noventa (90) años más contados a partir de la fecha de liquidación del contrato. Así mismo LA EMPRESA conserva la información en un archivo histórico de las personas que han estado vinculadas a LA EMPRESA.

7.2. Bases de Datos en las que se recolectan Datos Especiales

7.2.1. Bases de datos Sensibles

Para los efectos del manejo de los Datos Sensibles, LA EMPRESA ha obtenido la correspondiente autorización de los Titulares cuya información reposa en sus Bases de Datos y obtendrá la autorización de manera previa, siempre que se trate de nuevos datos.

Para el tratamiento de los datos sensibles LA EMPRESA ha cumplido con las siguientes obligaciones:

- Informó al Titular que por tratarse de Datos Sensibles, no estaba obligado a autorizar su tratamiento.
- Informó al Titular cuáles de los datos son Sensibles y la finalidad del Tratamiento.
- LA EMPRESA no condiciona ninguna actividad a que el Titular suministre Datos Sensibles.

7.2.2. Base de Datos Personal

Esta base de datos se encuentra descrita en el numeral 7.1 del presente Manual.

7.3. Registro de las bases de Datos

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 886 de 2014 las bases de datos anteriormente mencionadas serán inscritas en el Registro Nacional de Base de Datos.

7.4. Transferencia internacional de datos personales

Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios. Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

a. Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
b. Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
c. Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
d. Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
e. Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
f. Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Parágrafo Primero: En los casos no contemplados como excepción en el presente artículo, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio, proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales. Para el efecto, el Superintendente queda facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendientes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

Parágrafo Segundo: Las disposiciones contenidas en el presente artículo serán aplicables para todos los datos personales, incluyendo aquellos contemplados en la Ley 1266 de 2008.

7.4.1 Estándares de un nivel adecuado de protección del país receptor de la información personal

El país receptor de una trasferencia internacional de datos personales, deberá de ser garante de la protección de datos personales, de acuerdo con la anterior premisa, se deberá estudiar los siguientes estándares para la transferencia internacional de datos personales:

a. Existencia de normas aplicables al tratamiento de datos personales.

b. Consagración normativa de principios aplicables al Tratamiento de datos, en otros: legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.
c. Consagración normativa de derechos de los Titulares.
d. Consagración normativa de deberes de los Responsables y Encargados.
e. Existencia de medios y vías judiciales y administrativas para garantizar la tutela efectiva de los derechos de los Titulares y exigir el cumplimiento de la ley.
f. Existencia de autoridad (es) pública (s) encargada (s) de la supervisión del Tratamiento de datos personales, del cumplimiento de la legislación aplicable y de la protección de los derechos de los titulares, que ejerza (n) de manera efectiva sus funciones.

7.4.2 **Países que cuentan con un nivel adecuado de protección de datos personales**

Teniendo en cuenta los estándares señalados en el numeral anterior y el análisis efectuado por esta Superintendencia de Industria y Comercio en diferentes comunicados, garantizan un nivel adecuado de protección los siguientes países: Alemania; Austria; Bélgica; Bulgaria; Chipre; Costa Rica; Croacia; Dinamarca; Eslovaquia; Eslovenia; Estonia; España; Estados Unidos de América; Finlandia; Francia; Grecia; Hungría; Irlanda; Islandia; Italia; Letonia; Lituania; Luxemburgo; Malta; México; Noruega; Países Bajos; Perú; Polonia; Portugal; Reino Unido; República Checa; República de Corea; Rumania; Serbia; Suecia; y los países que han sido declarados con nivel adecuado de protección por la Comisión Europea.

La Superintendencia de Industria y Comercio ejercerá, en cualquier tiempo, su capacidad regulatoria para revisar la lista anterior y proceder a incluir a quienes no hacen parte de la misma o para excluir a quien se considere conveniente, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley.

Parágrafo Primero: Sin perjuicio de que las transferencias de datos personales se realicen a países que tienen un nivel adecuado de protección, los Responsables del Tratamiento, en virtud del principio de responsabilidad demostrada, deben ser capaces de demostrar que han implementado medidas apropiadas y efectivas para garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales que transfieren a otro país y para otorgar seguridad a los registros al momento de efectuar dicha transferencia.

Parágrafo Segundo: Cuando la Transferencia de datos personales se vaya a realizar a un país que no se encuentre dentro de los relacionados en el presente numeral, corresponderá al Responsable del tratamiento que efectuará la transferencia verificar si la operación está comprendida dentro de una de las causales de excepción establecidas en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, o, si ese país cumple con los estándares fijados en el numeral 3.1 anterior, casos en los cuales podrá realizar la trasferencia, o, de no cumplirse ninguna de las condiciones anteriores, solicitar la respectiva declaración de conformidad ante esta Superintendencia.

Parágrafo Tercero: El simple tránsito transfronterizo o redirección de datos no comporta una transferencia de datos a terceros países

7.4.3 **Declaración de conformidad**

Para solicitar la Declaración de Conformidad para la transferencia internacional de datos personales, el Responsable del tratamiento deberá radicar una petición ante la Superintendencia de Industria y Comercio en el Grupo de Gestión Documental y Recursos Físicos de la Entidad.
Este trámite se rige por el Procedimiento Administrativo General establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En todos los casos, la Superintendencia de Industria y Comercio está facultada para requerir información adicional y adelantar las diligencias que considere necesarias, tendientes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

Parágrafo: Cuando los Responsables del Tratamiento, que a efectos de cumplir con el principio de responsabilidad demostrada, suscriban un contrato o implementen otro instrumento jurídico mediante el cual señalen las condiciones que regirán la transferencia internacional de datos personales y mediante las cuales garantizarán el cumplimiento de los principios que rigen el tratamiento, así como de las obligaciones que tienen a cargo, se presumirá que la operación es viable y que cuenta con Declaración de Conformidad.

En consecuencia, los Responsables del Tratamiento podrán realizar dicha transferencia, previa comunicación remitida a la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante la cual informen sobre la operación a realizar y declaren que han suscrito el contrato de transferencia u otro instrumento jurídico que garantice la protección de los datos personales objeto de transferencia, lo cual podrá ser verificado en cualquier momento por esta Superintendencia y, en caso de que se evidencie un incumplimiento,

podrá adelantar la respectiva investigación e imponer las sanciones que correspondan y ordenar las medidas a que haya lugar.

8. Autorización del titular para el tratamiento de datos

De acuerdo al artículo 5 del Decreto 1377 de 2013, LA EMPRESA como Responsable del Tratamiento ha elaborado un formato de **"Autorización para el Tratamiento de Datos Personales"** y ha adoptado procedimientos para solicitarle, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos personales, su autorización para el Tratamiento de los mismos e informarle cuáles son los datos personales que serán recolectados así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene su consentimiento.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, pueden ser tratados por LA EMPRESA, siempre y cuando, por su naturaleza, sean Datos Públicos.

Se entenderá que la autorización otorgada por el Titular a LA EMPRESA, cumple con los requisitos exigidos en la legislación vigente aplicable, cuando ésta se manifieste: • Por escrito • De forma oral • Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó a LA EMPRESA la autorización respectiva. En ningún caso su silencio será asimilado por LA EMPRESA como una conducta inequívoca.

LA EMPRESA ha establecido canales para que el Titular de los datos, pueda en todo momento solicitar como Responsable o Encargado del Tratamiento, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que nos ha otorgado para el Tratamiento de los mismos.

9. Autorización del titular para el tratamiento de los datos sensibles

En el Tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, LA EMPRESA cumplirá con las siguientes obligaciones:

9.1. Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
9.2. 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 de su Tratamiento, y además obtener su consentimiento expreso.

Ninguna de las actividades que realiza LA EMPRESA está ni estará condicionada a que el titular suministre sus datos personales sensibles.

10. Uso y finalidad del tratamiento de datos personales

LA EMPRESA como entidad respetuosa de la privacidad de las personas reconoce que el Titular de los datos personales tiene derecho a contar con elementos adecuados que garanticen la misma, teniendo en todo caso para ello en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones.
En virtud de la relación que se ha establecido o se establezca entre el Titular de los datos personales y LA EMPRESA, es importante que este conozca que LA EMPRESA recolecta, registra, almacena, usa los datos personales de los Titulares, para su propio uso con los propósitos que fueron solicitados o por requerimientos de las entidades públicas.

Los Datos Personales de los Titulares son utilizados por LA EMPRESA para: • Ejecutar las actividades propias de LA EMPRESA para cumplir su objeto social, todo lo cual se hará con base en la finalidad de la Base de Datos en la que reposan los Datos Personales de los Titulares. • Ofrecerle los productos, servicios y o beneficios que buscan satisfacer las necesidades de los Titulares, o los productos y servicios de LA EMPRESA, lo cual puede hacerse por medios físicos o a través de correos electrónicos y/o terminales móviles. • Enviar la información a entidades gubernamentales por exigencia legal. • Consultar información en las listas de control (Listas Nacionales e Internacionales), consultar a la CIFIN, a las centrales de información, Lista Clinton, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, DIJIN con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el Titular de los Datos y LA EMPRESA • Soportar procesos de auditoría externa e interna. • Para la ejecución de procesos de índole judicial y extrajudicial en los casos permitidos por los Estatutos y Reglamentos de LA EMPRESA. • Registrar la información de Empleados, ex empleados, proveedores, clientes (activos e inactivos) en las bases de datos de LA EMPRESA, para el envío de información contractual, comercial y obligacional a que hubiere lugar. • Para verificación de referencias de empleados, ex empleados, proveedores, clientes (activos e inactivos) en las bases de datos. •

Respecto de la recolección y tratamiento de datos realizados mediante mecanismos automatizados con el objeto de generar registros de actividad de los visitantes y registros de audiencia LA EMPRESA, sólo podrá utilizar dicha información para la elaboración de informes que cumplan con los objetivos señalados. En ningún caso podrá realizar operaciones que impliquen asociar dicha información a algún usuario identificado o identificable.

Los Datos Personales serán utilizados por LA EMPRESA sólo para los propósitos aquí señalados, por lo tanto, LA EMPRESA no venderá, licenciará, transmitirá o divulgar los Datos Personales, salvo que: • El Titular autorice expresamente a hacerlo • La información del Titular tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de restructuración de LA EMPRESA • Sea permitido por la ley.

Para el manejo interno de los Datos, éstos podrán ser conocidos por el personal autorizado de LA EMPRESA, lo cual incluye la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, la Revisoría Fiscal, la Presidencia, las Vicepresidencias y las Gerencias.

LA EMPRESA podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando ello ocurra, dichos terceros estarán obligados a proteger los Datos Personales en los términos exigidos por la ley y en su condición de Encargados del manejo de las Bases de Datos de LA EMPRESA.

En el caso de transmisión de datos personales, LA EMPRESA suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos del Decreto 1377 de 2013.

Igualmente, LA EMPRESA podrá transferir o transmitir (según corresponda), guardando las debidas medidas de seguridad, los datos personales a otras entidades en Colombia o en el extranjero para la prestación de un mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones que hayan sido otorgadas por los Titulares de los datos personales.

Una vez cese la necesidad de Tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de LA EMPRESA en términos seguros.

11.Aviso de Privacidad

Esta leyenda se encuentra impresa en todos los formularios o documentos por medio de los cuales se recolecta información de los clientes actuales y potenciales, de los proveedores, de los empleados y exempleados, y demás titulares de los datos personales que maneja LA EMPRESA. Cuando se recolectan de manera verbal, esta leyenda es comunicada al Titular de igual forma, y de la autorización se deja constancia a través de medios técnicos dispuestos para el efecto.

Aviso de Privacidad:

THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.., declara que protege los datos personales suministrados por los titulares en virtud de lo dispuesto en la Ley e informa a éstos que los datos personales serán utilizados en los términos dados en la autorización por el titular del dato.

Los datos personales suministrados por el Titular serán utilizados por LA EMPRESA para prestar sus asesorías de desarrollo en talento humano, así como los fines previstos en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales.

Los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación y copia de seguridad de conformidad con lo previsto en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales.

*El Responsable y Encargado del Tratamiento de los datos serán **THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.** El tratamiento podrá realizarse directamente por **THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.** o por el tercero que esta determine.*

Vigencia de los datos: Los datos personales suministrados por los Titulares se mantendrán almacenados de acuerdo con lo dispuesto en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales.

El Titular tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar, revocar, solicitar la supresión, presentar quejas y reclamos y demás derechos contenidos en la ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, respecto de los datos suministrados.

*El titular puede conocer el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de los Datos de **THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.**, a través del siguiente link: http://www.tht.company/*

Los datos de contacto de LA EMPRESA son: teléfono: (57 1) 320 2759658 en la ciudad de Bogotá, correo electrónico: habeasdata@tht.company, Dirección: Calle 112 # 17A – 15 Bogotá, Colombia.

Volver a índice

Autorización:

THT THE TALENT SYSTEM S.A.S. *declara que protege y garantiza la seguridad de los datos personales suministrados por sus clientes y usuarios finales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, así como las disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales en Colombia.*

Los datos personales proporcionados por usted serán utilizados por THT THE TALENT SYSTEM S.A.S. para la prestación de sus servicios de asesoría en desarrollo del talento humano, así como para las finalidades previstas en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales. Dichos datos podrán ser recopilados, almacenados, procesados y dispuestos por THT THE TALENT SYSTEM S.A.S., así como utilizados para ofrecerle productos, servicios y beneficios orientados a satisfacer sus necesidades.

Uso de Inteligencia Artificial en el Tratamiento de Datos

En el marco de la optimización de sus procesos, THT THE TALENT SYSTEM S.A.S. podrá emplear tecnologías de inteligencia artificial (IA) para el análisis y tratamiento de los datos personales, con el fin de mejorar la calidad de sus servicios, ofrecer soluciones personalizadas y optimizar procesos de selección, evaluación y desarrollo del talento humano. Dicho tratamiento se realizará bajo estrictos protocolos de seguridad y confidencialidad, garantizando el cumplimiento de los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, seguridad y confidencialidad establecidos en la normativa colombiana.

Autorización y Derechos del Titular

Con la firma de esta autorización, usted declara que los datos suministrados son exactos y veraces, y que ha sido informado de manera previa, expresa y clara sobre los derechos que le asisten como titular de la información, así como de la finalidad, el tratamiento y la vigencia de sus datos personales.

En consecuencia, usted autoriza de manera libre, previa, voluntaria e informada a THT THE TALENT SYSTEM S.A.S. para recopilar, almacenar, procesar y disponer de sus datos personales, incluyendo su posible tratamiento mediante herramientas de inteligencia artificial. Asimismo, autoriza la transferencia de sus datos a personas naturales o jurídicas con el fin de garantizar su adecuado tratamiento de acuerdo con las finalidades y condiciones establecidas en el aviso de privacidad, el cual usted declara conocer y aceptar.

Usted entiende que dentro del tratamiento de los datos personales podría incluirse información sensible, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012. En tal sentido, usted otorga su autorización expresa para su procesamiento en los términos aquí descritos.

Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, actualización y supresión de datos, así como para revocar la presente autorización, usted podrá contactarnos a través de los canales establecidos en nuestro aviso de privacidad.

Fecha de actualización: *(Ingresar la fecha)*

THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.

Firma Fecha:

Para la página web:

THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.*., declara que protege los datos personales de conformidad con lo dispuesto en la Ley.*

Con la firma de esta autorización, usted declara que todos los datos aquí contenidos suministrados por usted son exactos y veraces. Los datos personales suministrados por Usted son utilizados por THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.*, para la prestación de servicios en talento humano, para contactarlo, para facturarle nuestros productos, para gestión de crédito, para reporte a las centrales de riesgo, para encuestas, para información comercial sobre nuevos productos o servicios, para realización de eventos, para campañas publicitarias, promociones o concursos, de acuerdo con nuestra política de privacidad que podrá ser consultada en el siguiente LINK: Sección Termino y Condiciones de la página web: https://www.tht.company.*

A través de este (CLICK, este corresponde al enlace que estará en el correo que se le envía a la persona) usted acepta haber leído y comprendido nuestra política de datos personales y por ende, acepta libremente el tratamiento que le

Volver a índice

daremos a sus datos personales, que incluye almacenar, procesar, disponer, así como transferir dichos a las personas naturales o jurídicas de acuerdo con las finalidades y condiciones mencionadas en nuestra política de privacidad.

Firma Fecha:

12. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato

De acuerdo al artículo 8 del Decreto 1377, LA EMPRESA ha dispuesto un mecanismo gratuito y ágil a través del cual el Titular puede en todo momento, y siempre que no medie un deber legal o contractual que así lo impida, solicitar a LA EMPRESA la supresión de los datos personales y/o revocar la autorización que ha otorgado para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de una solicitud (Ver capítulo 14 de este Manual).

Si vencido el término legal respectivo, LA EMPRESA no elimina de las bases de datos los datos personales del Titular que lo solicitó, el Titular tendrá derecho a solicitar a la

Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

13. Derechos de los titulares de los datos

La Ley 1581 de 2012, en su artículo 8, establece los siguientes derechos que le asisten al Titular en relación con sus datos personales: **a.** Conocer, actualizar, cancelar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado. **b.** Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento. **c.** Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales. **d.** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. **e.** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. **f.** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los canales que existen en LA EMPRESA para el ejercicio de los derechos como Titular de los datos se encuentran previstos en el Capítulo 14 del presente Manual.

14. Procedimiento para el ejercicio de los derechos del titular de datos

Según el artículo 20 del Decreto 1377, los derechos de los Titulares establecidos en la Ley 1581, podrán ser ejercidos ante LA EMPRESA por las siguientes personas: **a.** Por el Titular de los datos, quien deberá acreditar ante LA EMPRESA su identidad en forma suficiente por los distintos medios o mecanismos que tenemos a su disposición. **b.** Por los causahabientes del Titular de los datos, quienes deberán acreditar tal calidad ante LA EMPRESA. **c.** Por el representante y/o apoderado del Titular de los datos, previa acreditación ante LA EMPRESA de la representación o apoderamiento. **d.** Por estipulación a favor de otro o para otro. De acuerdo con lo previsto en la ley 1581, en sus artículos 14 y 15, para el ejercicio de cualquiera de los derechos que le asisten como Titular de los datos, usted podrá utilizar ante LA EMPRESA cualquiera de los mecanismos que se establecen a continuación:

1. Procedimiento para Consultas: Los Titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, podrán consultar la información personal del Titular que repose en las base de datos de LA EMPRESA. LA EMPRESA como Responsable y/o Encargada del Tratamiento suministrará la información solicitada que se encuentre contenida la base de datos o la que esté vinculada con la identificación del Titular. El titular acreditará su condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de identidad que podrá suministrar en medio físico o digital, en caso de que el titular esté representado por un tercero, deberá allegarse el respectivo poder, que deberá contener el respectivo contenido ante notario, el apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados. - La consulta se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por LA EMPRESA y en especial a través de comunicación escrita o electrónica, dirigida a la dependencia y persona indicada en el capítulo 18 del presente Manual. La consulta será atendida por LA EMPRESA en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible para LA EMPRESA atender la consulta dentro de dicho término, lo informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Volver a índice

Se podrán consultar de forma gratuita los datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas en este Manual que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, LA EMPRESA podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

2. Procedimiento para Reclamos: Los Titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, que consideren que la información que se encuentra contenida en las bases de datos de LA EMPRESA debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante LA EMPRESA como Responsable y/o Encargada del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a LA EMPRESA, con 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. Al reclamo deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del Titular de los datos. El reclamo se formulará a través de los canales que para dicho efecto han sido habilitados por LA EMPRESA, y se dirigirá a la dependencia y a la persona indicada en el capítulo 18 del presente Manual.

- Si el reclamo resulta incompleto, LA EMPRESA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. - Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento realizado por LA EMPRESA, sin que el solicitante presente la información requerida, LA EMPRESA entenderá que se ha desistido del reclamo. - En caso 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. - Una vez LA EMPRESA reciba el reclamo completo, incluirá en la base de datos una leyenda que indique: "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. - El término máximo para atender el reclamo por parte de LA EMPRESA será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. - Cuando no fuere posible para LA EMPRESA atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

3. Canales Habilitados: Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos por las personas antes señaladas a través de los canales que han sido habilitados por LA EMPRESA para dicho efecto, los cuales se encuentran a su disposición de forma gratuita, así: - A través de la dirección de correo electrónico: habeasdata@tht.company; Esta dirección de correo electrónico está siendo protegida contra los robots de spam. Necesita tener JavaScript habilitado para poder verlo. A través de la página web de LA EMPRESA: http://tht.company/

A través del conmutador de LA EMPRESA: (57 1) 320 2759658 en la ciudad de Bogotá, Servicio al Cliente en el horario: De Lunes a Viernes entre de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. a 05:00 p.m., el cual sólo estará habilitado para el trámite de consultas, o a la siguiente dirección: Calle 102 # 17A – 15 Bogotá, Colombia.

15. Deberes de la Empresa como responsable y encargado del tratamiento

El artículo 17 de la ley 1581, establece los siguientes deberes para LA EMPRESA, como Responsable del Tratamiento de los datos de los titulares de los mismos: **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 un manual interno de políticas y procedimientos 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 dado a 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.

El artículo 18 de la ley 1581, establece los siguientes deberes para LA EMPRESA, como Encargado del Tratamiento de los Datos Personales del Titular, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en dicha ley y en 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; **d.** Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo; **e.** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley y en este Manual; **f.** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares; **g**. Registrar en la base de datos las leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la 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.

16. Medidas de seguridad aplicadas al tratamiento de las bases de datos

Se protege la información mediante mecanismos que conservan su seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad, para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento utilizando los siguientes mecanismos:

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Protección de acceso a los datos mediante contraseñas y roles de diferentes niveles de autoridad.
- Aseguramiento del nivel de complejidad de las contraseñas de los usuarios

17. Prohibiciones

En desarrollo de esta norma de seguridad de la información personal, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y demás normativas colombianas sobre protección de datos personales, la empresa THT THE TALENT SYSTEM S.A.S. establece las siguientes directrices para garantizar la seguridad, privacidad y correcto uso de la información personal, en especial frente a herramientas de inteligencia artificial (IA):

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y demás normativas colombianas sobre protección de datos personales, la empresa THT THE TALENT SYSTEM S.A.S. establece las siguientes directrices para garantizar la seguridad, privacidad y correcto uso de la información personal, en especial frente a herramientas de inteligencia artificial (IA):

Prohibición del tratamiento de datos sensibles sin autorización THT THE TALENT SYSTEM S.A.S. prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquier otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin la autorización expresa, previa y escrita del titular del dato y/o sin la autorización de la empresa. Esto incluye el procesamiento de estos datos por cualquier sistema basado en inteligencia artificial.

Sanciones por incumplimiento: Cualquier empleado, contratista o tercero que incumpla estas disposiciones estará sujeto a sanciones disciplinarias, contractuales y/o legales conforme a la normativa vigente en Colombia.
Restricciones a la cesión y comunicación de datos personales La cesión, comunicación o circulación de datos personales sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular o sin la autorización de THT THE TALENT SYSTEM S.A.S. está prohibida. En caso de que los datos sean procesados por sistemas de IA, se garantizarán protocolos de seguridad y trazabilidad en su uso. Además, cualquier cesión o comunicación deberá ser registrada en el sistema central de datos personales y contar con la aprobación del custodio de la base de datos.

Uso de datos personales en auditorías. En procedimientos de auditoría, THT THE TALENT SYSTEM S.A.S. prohíbe

Volver a índice

el acceso, uso, cesión, comunicación, tratamiento y almacenamiento de datos personales de carácter sensible que sean identificados. En caso de que la auditoría revele datos sensibles, se informará al usuario responsable del recurso informático para su eliminación inmediata. Si no es posible eliminar la información de forma manual, la empresa procederá a eliminarla de manera segura, incluyendo cualquier posible almacenamiento en herramientas de IA.

Protección contra delitos informáticos. Se prohíbe cualquier tratamiento de datos personales que pueda derivar en conductas tipificadas en la Ley 1273 de 2009 sobre delitos informáticos. En particular, se prohíbe el uso indebido de IA para la captura, procesamiento o difusión no autorizada de datos personales. La única excepción será cuando se cuente con la autorización expresa del titular y/o de la empresa, conforme a las normativas de protección de datos.
Protección de datos personales de menores de edad. Se prohíbe el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes sin la debida autorización de sus representantes legales. En los casos en los que el tratamiento sea estrictamente necesario, se deberán garantizar los derechos prevalentes de los menores, en conformidad con la Constitución Política de Colombia y el Código de la Infancia y la Adolescencia. El uso de IA en la gestión de datos de menores estará restringido y sujeto a estrictos controles de seguridad.

18.Manejo de cookies.

Se les informara a los usuarios/ titulares, la utilización de cookies propias y de tercero lo cual generara una mejor navegabilidad, e informarles que las cookies no son datos personales, por lo tanto, el aviso de utilización de cookies será el siguiente:

> "Señor Usuario ponemos de presente que utilizamos cookies propias y de terceros para mejorar nuestros servicios, ofrecerle una mejor navegabilidad de nuestro portal web y establecer sus preferencias en éste. Aclaramos que las cookies no son datos personales si tiene alguna duda de este tema de cookies le agradecemos escribir al correo: nombre@dominio.com
>
> Botón para aceptar Acepto"

19.Designación de dependencia o persona encargada del trámite para que el titular de los datos ejerza sus derechos de peticiones, consultas y reclamos.

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de los datos personales al interior de La empresa THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.., está en cabeza de todos los empleados. En consecuencia, al interior de cada área que maneje los procesos de negocios que involucren tratamiento de datos personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente norma, dada su condición de custodios de la información personal que está contenida en los sistemas de información de LA EMPRESA.

La dependencia encargada de tramitar las consultas, quejas, reclamos y peticiones relacionados con el tratamiento y protección de los datos personales de clientes, empleados, proveedores, acreedores y demás titulares de los datos personales que maneja LA EMPRESA en sus bases de datos, será el área Administrativa.

Correo electrónico: habeasdata@tht.company

Páginas web: http://tht.company/ ; https://jobs.tht.company

20.Modificación de la Política de tratamiento

THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.., informará a los titulares de Datos en caso de presentarse cambios sustanciales en el contenido de este Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales, referidos a la identificación del Responsable y/o Encargado y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización que los titulares han otorgado a LA EMPRESA. Asimismo, se le comunicará a los titulares sobre dichos cambios antes o a más tardar al momento de la implementación de las nuevas políticas.

Además, cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, LA EMPRESA obtendrá una nueva autorización de parte de los titulares.
Para ello hemos dispuesto en los sitios web de las empresas nuestro canal web: https://tht.company/, a través del cual se le informará sobre el cambio y se pondrá a su disposición la última versión de este manual o los mecanismos habilitados por LA EMPRESA para obtener una copia de la misma.

Volver a índice

21. Entrada en vigencia de la Política de Tratamiento

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales fue actualizada el día primero (1) del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025) y empieza a regir a partir del primero (1) del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

JUAN DAVID GÓMEZ GUTIÉRREZ
REPRESENTANTE LEGAL
THT THE TALENT SYSTEM S.A.S.

MANUAL INTERNO

DE POLÍTICAS Y DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

THT THE TALENT SYSTEM S.A.S., THT EDITORIAL Y GLOBAL TALENT COLORS LLC

Este documento corresponde:
Manual de Políticas y procedimientos de datos personales.

Mayo de 2026

Calle 102 #17A-15
Bogotá
Colombia

Teléfono: (+57) 3202759658
Correo electrónico: habeasdata@tht.company
Página web: https://www.tht.company

Capitulo I. Disposiciones Generales

I. Objetivo General

El presente Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales tiene como finalidad asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos personales, y regular el tratamiento de la información personal realizado por THT THE TALENT SYSTEM S.A.S., THT EDITORIAL S.A.S. y GLOBAL TALENT COLORS LLC (en adelante, THT), con el fin de garantizar y proteger los derechos de los titulares de la información, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable a cada país.

II. Objetivo Específicos

Determinar los criterios, procedimientos y requisitos necesarios para el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

Establecer las reglas para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y disposición final de los datos personales tratados por THT.

III. Alcance

El presente Manual tiene como propósito establecer los criterios, procedimientos y requisitos para el tratamiento de los datos personales que reposan en las bases de datos, archivos físicos y digitales administrados por THT THE TALENT SYSTEM S.A.S., THT EDITORIAL S.A.S. y GLOBAL TALENT COLORS LLC, en el desarrollo de sus actividades empresariales.

Las disposiciones aquí contenidas son de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores, contratistas, aliados estratégicos y terceros que intervengan en el tratamiento de datos personales, tanto en el desarrollo de actividades internas como en las relaciones comerciales, contractuales o operativas que se mantengan con terceros.

El presente Manual se articula con la Política de Tratamiento de Datos Personales de THT, y deberá ser aplicado en todos los procesos y procedimientos actuales y futuros que la organización implemente en el ejercicio de sus actividades estratégicas, tácticas y operativas.

Volver a índice

Capitulo II. Definiciones

Para el desarrollo y la implementación de este manual, La Universidad adopta las definiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo I del Decreto 1377 de 2013, para una comprensión adecuada:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Base de datos personales: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Consentimiento del titular: Es una manifestación de la voluntad, informada, libre e inequívoca, a través de la cual el titular de los datos de carácter personal acepta que un tercero utilice su información.

Consultas: Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El responsable o encargado del tratamiento deberá suministrar a estos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Dato Personal: Se refiere a cualquier información asociada a una persona natural (identificada o identificable), relativa tanto a su identidad (nombre y apellidos, domicilio, filiación, etc.) como a su existencia y ocupaciones (estudios, trabajo, enfermedades, etc.).

- Dato Público: Es el dato calificado como tal por la Constitución o la Ley y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la ley colombiana. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, gacetas y boletines judiciales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- Dato 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 el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- Datos Sensible: Para los propósitos de la presente política, se entiende por dato sensible todo aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Encargado del tratamiento: Es quien gestiona y/o manipula los datos de carácter personal a nombre del responsable, pero no decide cómo, ni con qué fin. Su trabajo es operativo y se hace con base a las indicaciones e instrucciones del responsable del tratamiento.

Habeas Data: Es el derecho que tiene todo titular de información de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus datos personales.
Protección de datos de carácter personal: Es un derecho fundamental que tienen todas las personas naturales. Busca la protección de su intimidad y privacidad frente a una posible vulneración por el tratamiento indebido de datos personales capturados por un tercero.

Reclamo: El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en la presente política, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento.
Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos personales.

Tratamiento: Cualquier operación o procedimientos físicos o automatizados que permita captar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir los datos de carácter personal.
Titular de los datos personales: Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de un tercero.

Volver a índice

Capítulo III. Principios para el tratamiento de datos personales

THT aplicarán los siguientes principios rectores, los cuales constituyen las directrices que orientan la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y disposición final de los datos personales tratados en el desarrollo de sus actividades:

Principio de legalidad: El tratamiento de datos personales realizado por **THT** se rige por lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulan la protección de datos personales. En este sentido, **THT** establece obligaciones claras para sus colaboradores, contratistas, aliados, clientes, usuarios y demás personas vinculadas, con el fin de garantizar el cumplimiento del régimen normativo aplicable.

Principio de finalidad: El tratamiento de datos personales efectuado por THT responde a finalidades legítimas, específicas y previamente informadas al titular de la información al momento de su recolección. En ningún caso los datos serán utilizados para fines distintos a los autorizados o legalmente permitidos.

Principio de libertad: El tratamiento de datos personales solo se realizará con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo las excepciones previstas en la ley. Los datos personales no podrán ser obtenidos, usados o divulgados sin autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve dicho consentimiento.

Principio de veracidad o calidad: THT adoptará las medidas razonables para garantizar que los datos personales sean veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles, y dispondrá de mecanismos internos que permitan su actualización o corrección cuando sea necesario.

Principio de transparencia: THT garantiza al titular el derecho a obtener información clara, suficiente y oportuna sobre la existencia, el uso y el tratamiento de sus datos personales, en cualquier momento y sin restricciones, conforme a los canales dispuestos para el ejercicio de sus derechos.

Principio de acceso y circulación restringida: El acceso a los datos personales tratados por THT se encuentra limitado al personal autorizado, de acuerdo con las funciones asignadas a cada cargo. Asimismo, THT implementa controles de acceso, acuerdos de confidencialidad y contratos de transmisión o encargo del tratamiento con terceros, con el fin de garantizar la protección de la información personal y evitar accesos no autorizados.

Principio de seguridad: THT adopta medidas técnicas, administrativas y organizacionales razonables y adecuadas para proteger los datos personales contra el acceso no autorizado, la pérdida, el uso indebido, la alteración o la divulgación indebida, atendiendo a la naturaleza de la información tratada.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales realizado por THT y que tengan acceso a información personal, comercial, técnica, contable o de cualquier otra naturaleza, están obligadas a guardar estricta confidencialidad, incluso después de finalizada su relación con la organización. THT garantiza este principio mediante medidas legales, contractuales y técnicas con sus colaboradores, proveedores y terceros.
Principio de debida diligencia: La organización garantizará que el tratamiento de datos personales se realice bajo criterios de responsabilidad, prevención y control del riesgo, adoptando medidas oportunas para proteger la información y asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable.

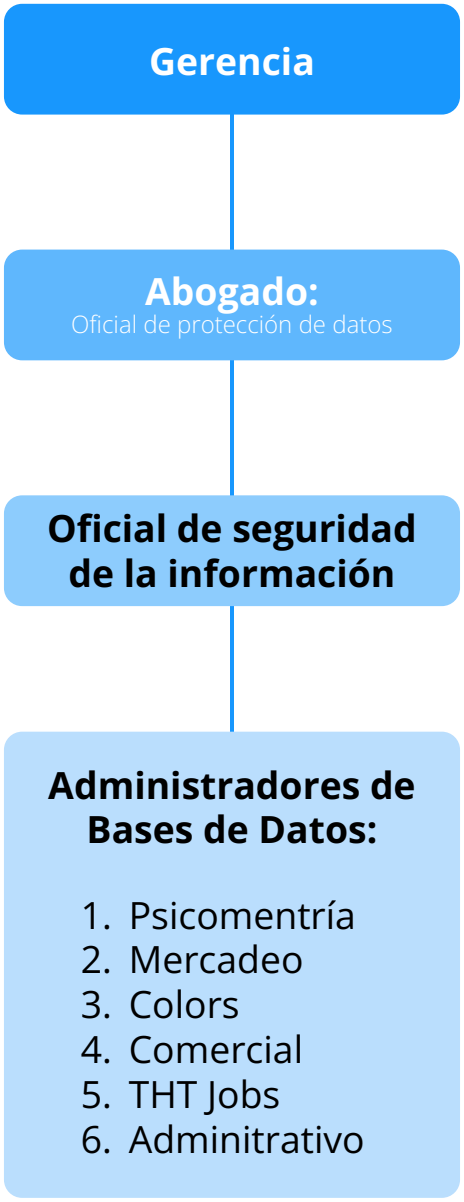
Principio de responsabilidad demostrada: THT está en capacidad de demostrar ante la Superintendencia de Industria y Comercio el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa colombiana de protección de datos personales, mediante la adopción de políticas, procedimientos, manuales, estructuras de gobierno, identificación y gestión de riesgos asociados al tratamiento de datos, y demás medidas que evidencien el cumplimiento efectivo del régimen de protección de datos.

Volver a índice

Capitulo IV. Estructura administrativa para el cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales.

1. Gobierno:

En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de protección de datos personales, mediante el presente Manual se establece el Gobierno del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de los Datos Personales y de la Información de THT THE TALENT SYSTEM S.A.S., THT EDITORIAL S.A.S. y GLOBAL TALENT COLORS LLC.
Dicho sistema define la estructura interna de roles, responsabilidades y niveles de decisión orientados a garantizar el tratamiento adecuado, seguro y conforme a la normativa aplicable de los datos personales tratados por la organización, tanto a nivel nacional como internacional.



Volver a índice

El Gobierno del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información de THT se encuentra conformado por los siguientes roles y áreas:

2. Identificación y clasificación de bases de datos:

2.1. Bases de datos de comercial:
Esta base de datos corresponde a la información de los clientes potenciales de THT, es decir, de aquellas personas naturales o jurídicas que han manifestado interés en conocer, cotizar o contratar los servicios ofrecidos por THT, especialmente los relacionados con consultoría empresarial, desarrollo de herramientas y metodologías en el área de recursos humanos, así como demás servicios asociados al portafolio de la compañía.

2.2 Bases de datos de servicios:
Esta base de datos corresponde a la información de los clientes actuales y de los candidatos vinculados a los procesos y servicios prestados por THT. Por lo tanto, esta base de datos incluye, por una parte, a las personas naturales o contactos asociados a los clientes que actualmente contratan o reciben los servicios de THT y, por otra, a las personas que participan, se postulan o son tenidas en cuenta en procesos relacionados con los servicios ofrecidos por la empresa, especialmente en materia de selección, evaluación, intermediación, búsqueda de talento y demás servicios asociados al área de recursos humanos.

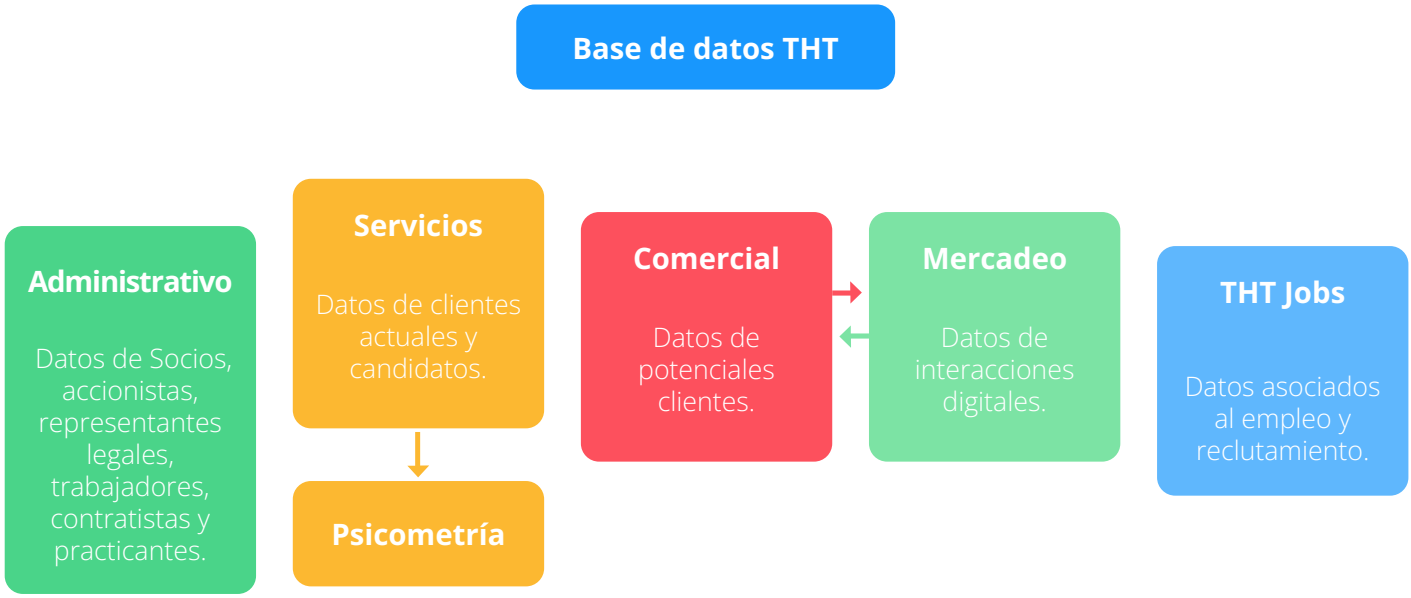
2.3. Bases de datos de administrativo:
Esta base de datos corresponde a la información personal de las personas vinculadas al funcionamiento administrativo y corporativo de THT. Por lo tanto, esta base de datos incluye la información de socios, accionistas, representantes legales, trabajadores, contratistas, practicantes, proveedores personas naturales y demás personas con quienes THT mantiene una relación de carácter administrativo, contractual, contable, financiero, operativo o institucional para el desarrollo de sus actividades.

2.4. Base de datos de psicometría:
Esta base de datos corresponde a la información personal de los candidatos, usuarios o personas que presentan pruebas psicométricas, evaluaciones de competencias, test de personalidad, pruebas técnicas, pruebas de conocimientos o cualquier otro instrumento de medición aplicado por THT en el marco de sus procesos de selección, valoración de perfiles, evaluación de talento humano y prestación de servicios asociados al área de recursos humanos.
Por lo tanto, esta base de datos incluye la información de las personas que son evaluadas a través de herramientas psicométricas o instrumentos similares, así como los resultados, interpretaciones, perfiles y reportes generados a partir de dichas evaluaciones, en desarrollo de los servicios prestados por THT a sus clientes.

2.5. Bases de datos de mercadeo:
Esta base de datos corresponde a la información personal de las personas naturales que interactúan con THT a través de actividades de mercadeo, publicidad, posicionamiento de marca, campañas comerciales, eventos, formularios, canales digitales, redes sociales, landing pages, suscripciones, descargas de contenido, encuestas, webinars, contactos comerciales y demás estrategias de promoción de productos o servicios.
Por lo tanto, esta base de datos incluye la información de clientes potenciales, contactos comerciales, leads, asistentes a eventos, usuarios interesados en los servicios de THT y demás personas que hayan suministrado sus datos en el marco de actividades de promoción, prospección, comunicación comercial o relacionamiento de marca.

2.6. Bases de datos de THT Jobs:
Esta base de datos corresponde a la información personal tratada en el marco de la operación de THT Jobs, como unidad, portal, plataforma o servicio de THT orientado a la intermediación, gestión, publicación y conexión de oportunidades laborales, perfiles ocupacionales, procesos de selección y demás servicios asociados al empleo, reclutamiento y talento humano.

Por lo tanto, esta base de datos incluye la información de candidatos, postulantes, usuarios registrados, personas interesadas en vacantes, personas contactadas en relación con oportunidades laborales, empresas clientes, contactos de empresas, reclutadores y demás titulares cuyos datos sean tratados a través de THT Jobs para la gestión de procesos de selección, vinculación, intermediación laboral, análisis de perfiles, validación de información y demás actividades relacionadas con el servicio.



3. Responsabilidades del Gobierno del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de los Datos Personales y la Información:

Gerencia:

Máxima instancia de decisión en materia de protección de datos personales y seguridad de la información, responsable de aprobar lineamientos, asignar recursos y tomar decisiones frente a riesgos e incidentes relevantes.

Fases	Responsabilidades
Planeación	• Aprobar las políticas, manuales y procedimientos relacionados con el tratamiento de datos personales y la seguridad de la información. • Aprobar el presupuesto necesario para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de los Datos Personales.
Ejecución	• Tomar decisiones finales frente a incidentes de seguridad de la información o posibles vulneraciones de datos personales. • Respaldar las acciones implementadas por el Abogado – Oficial de Protección de Datos y el Oficial de Seguridad de la Información.
Verificación	• Recibir y revisar informes periódicos de cumplimiento emitidos por el Abogado – Oficial de Protección de Datos. • Analizar los resultados de auditorías, evaluaciones de impacto y análisis de riesgos.
Ajuste	• Ordenar e impulsar la implementación de acciones correctivas y preventivas cuando se identifiquen riesgos o incumplimientos. • Aprobar ajustes al Sistema de Gestión derivados de cambios normativos, tecnológicos u organizacionales.

Volver a índice

Abogado - Oficial de Protección de Datos Personales y Compliance

Responsable de diseñar, implementar, supervisar y mantener el cumplimiento legal del Sistema de Protección de Datos Personales en THT.

Fases	Responsabilidades
Planeación	• Elaborar el plan de trabajo anual en materia de protección de datos personales. • Diseñar y actualizar políticas, autorizaciones, contratos y demás documentos legales relacionados con el tratamiento de datos. • Definir la necesidad de realizar evaluaciones de impacto (DPIA) cuando el tratamiento implique altos riesgos.
Ejecución	• Atender y gestionar las peticiones, quejas, reclamos y consultas (PQRS) de los titulares de datos personales. • Asesorar a las áreas sobre el tratamiento de datos sensibles, biométricos, de menores de edad y uso de inteligencia artificial. • Validar jurídicamente las transferencias y transmisiones de datos personales. • Estructurar las bases de datos general de la empresa, teniendo en cuenta todas las autorizaciones obtenidas en las diferentes unidades de negocio
Verificación	• Supervisar el cumplimiento normativo en todas las áreas que tratan datos personales. • Revisar contratos con aliados, proveedores y terceros que actúen como encargados del tratamiento. • Hacer autoevaluación permanente al cumplimiento de las responsabilidades adquiridas, con especial atención a la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales y la conservación de esta.
Ajuste	• Proponer y ejecutar ajustes derivados de cambios normativos nacionales e internacionales. • Coordinar la respuesta legal ante incidentes de seguridad o posibles violaciones de datos personales.

Oficial de Seguridad de la Información

Encargado de implementar y supervisar las medidas técnicas y organizacionales para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Fases	Responsabilidades
Planeación	• Definir controles técnicos y organizacionales de seguridad de la información. • Participar en la identificación y análisis de riesgos tecnológicos asociados al tratamiento de datos personales.
Ejecución	• Implementar controles de acceso, autenticación, cifrado y monitoreo de la información. • Gestionar incidentes de seguridad de la información y apoyar su contención y mitigación.
Verificación	• Monitorear accesos, vulnerabilidades y eventos de seguridad. • Emitir informes periódicos de seguridad al Abogado – Oficial de Protección de Datos y a la Gerencia.
Ajuste	• Proponer mejoras técnicas frente a nuevos riesgos, incidentes o cambios tecnológicos. • Actualizar controles de seguridad conforme a estándares como ISO 27001 e ISO 42001.

Volver a índice

Administrador de Bases de Datos Personales

(Colors, Psicometría, Mercadeo, Comercial, THT Jobs, Administrativos)

Responsables operativos del tratamiento de los datos personales bajo su administración, conforme a las directrices legales y de seguridad establecidas por THT.

Fases	Responsabilidades
Planeación	• Definir, en coordinación con el Abogado – Oficial de Protección de Datos, los tipos de datos a recolectar y las finalidades del tratamiento. • Verificar que exista autorización válida del titular antes de iniciar el tratamiento de datos personales.
Ejecución	• Recolectar, usar y tratar los datos personales únicamente para las finalidades autorizadas. • Aplicar las medidas operativas necesarias para el adecuado uso de la información, en coordinación con el Oficial de Seguridad de la Información.
Verificación	• Revisar periódicamente la calidad, exactitud, actualización y minimización de los datos. • Reportar de manera inmediata cualquier incidente, riesgo o irregularidad detectada en el tratamiento de datos.
Ajuste	• Eliminar, anonimizar o suprimir datos personales cuando dejen de ser necesarios para la finalidad autorizada. • Ajustar los procesos internos conforme a las instrucciones del Abogado – Oficial de Protección de Datos o del Oficial de Seguridad de la Información.

Volver a índice

Capitulo V. Procedimiento para ejercer el derecho de habeas data.

Procedimiento para la atención de consultas y reclamos

Objetivo

Dar a conocer los pasos que se dan internamente para poder tramitar, de forma oportuna y precisa, las consultas y los reclamos hechos por parte del titular de los datos personales o terceros, con el fin de darle a conocer la información contenida en su registro individual o que esté asociada al titular del dato personal.

Alcance

Inicia con la radicación de la consulta o el reclamo solicitados por el titular o un tercero, y termina con la respuesta oportuna y precisa por parte del Oficial de Seguridad de la Información y Datos Personales, con base en los tiempos y los lineamientos definidos en el artículo 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012 en protección de datos personales.

Descripción del procedimiento:

Paso	Descripción de la actividad	Responsable
Radicación de la solicitud	La solicitud es radicada a través de los canales habilitados por THT para consultas y reclamos descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales: 1. Remitiendo la solicitud al correo electrónico: habeasdata@tht.company 2. En caso de ser una solicitud relacionada con THT JOBS se debe presentar la solicitud al correo: habeasdata@tht.com.co	Abogado Oficial de Datos Personales
Validación de la solicitud	Recibida la solicitud, se debe validar según los términos definidos por la Ley 1581 de 2012 en los artículos 14 y 15, y según como sea catalogada dicha solicitud: Si es consulta: Los tipos de consulta son: 1. Acceso a los datos personales. 2. Información acerca del uso de los datos personales. El término máximo para atender la consulta será de (10) diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Si es reclamo: La descripción de cada tipo de reclamo se encuentra descrito en la Política de Tratamiento de Datos Personales, numeral 9. Los tipos de reclamos son: 1. Actualización. 2. Corrección. 3. Supresión. 4. Revocatoria de la autorización El término máximo para atender el reclamo será de (15) quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.	Abogado Oficial de Datos Personales

Búsqueda de información	Envío de la consulta o reclamo presentado por el titular, tercero a: 1. Administrador de Bases de Datos Personales para la gestión pertinente. Los administradores y encargados de Bases de Datos Personales deberán realizar la búsqueda en bases de datos, bancos de datos o archivos donde se haga tratamiento de datos personales asociados al titular de la información, con el fin de asegurar al titular o al tercero la existencia o no de su información personal en las bases de datos de THT. Estas áreas deberán hacer la búsqueda de la información del titular, en bases de datos y dar respuesta al requerimiento interno dentro de los tiempos estipulados por ley, contados a partir de la recepción del requerimiento. Si es reclamo, se debe: • Dejar claro en el envío de la solicitud que es un "reclamo en trámite" y el motivo de este. • Solicitar el no uso de los datos del presente reclamo hasta que el reclamo sea decidido.	Administrador de base de Datos

THT®
Predecimos el
comportamiento
humano