



SUPLEMENTO (ADENDA) PARA COLOMBIA AL AVISO GLOBAL DE PRIVACIDAD PARA LOS MIEMBROS DE LA FUERZA DE TRABAJO

EMITIDA: 14 DE AGOSTO DE 2026

VERSIÓN: 1.0

El presente Suplemento (Adenda) para Colombia al Aviso de Privacidad para los Miembros de la Fuerza de Trabajo Global (el “Suplemento para Colombia”) complementa la información contenida en el referido [Aviso Global de Privacidad para los Miembros de la Fuerza de Trabajo Global](#) (el “Aviso Global de Privacidad”) y se aplica únicamente a los empleados de Citibank –Colombia S.A., Citivalores S.A. Comisionista de Bolsa, Cititrust Colombia S.A. Sociedad Fiduciaria y Colrepfin Ltda., respectivamente, conforme a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 para la Protección de Datos Personales de Colombia, y demás normas que resulten aplicables de tiempo en tiempo. Cada una de dichas entidades es Responsable del Tratamiento de los datos personales de sus respectivos empleados. En caso de conflicto o inconsistencia, este Suplemento para Colombia regirá y prevalecerá sobre todos y cada uno de los demás términos del Aviso Global de Privacidad de Global para los Miembros de la Fuerza de Trabajo Global.

Una vez publicado este Suplemento para Colombia, junto con el Aviso Global de Privacidad, ambos documentos sustituirán el Manual/Política de Tratamiento de Datos Personales actualizado por última vez en el mes de Marzo de 2024, en cuanto al tratamiento de los datos personales de los empleados de cada uno de los Responsables de Tratamiento identificados anteriormente. A los efectos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, este Suplemento para Colombia, junto con el Aviso Global de Privacidad servirán como la Política de Tratamiento de la Información.

SUS DERECHOS CON RESPECTO A SUS DATOS PERSONALES

Además de los derechos indicados en el ítem 6 del Aviso Global de Privacidad intitulado “Sus Derechos con Respecto a su Información Personal”, usted puede contactarnos para ejercer los siguientes derechos, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012:

- (i) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o sus respectivos 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.
- (ii) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento.
- (iii) 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.
- (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la regulación colombiana de datos personales.
- (v) 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la regulación colombiana de datos personales y a la Constitución.
- (vi) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área responsable de atender sus solicitudes asociadas es la de Recursos Humanos – RRHH.

Para ejercer sus derechos, puede enviar una solicitud a través de cualquiera de los siguientes canales de atención:

Dirección física: Carrera 9A No. 99-02 – Bogotá – Colombia

Correo electrónico: hmdataprivacy@citi.com

PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS

Procedimiento para el acceso y consulta de los Datos Personales

El titular de los datos personales, o cualquiera de las personas autorizadas de conformidad con lo establecido en la regulación colombiana, podrá consultar la información personal que repose en las bases de datos del respectivo Responsable de Tratamiento presentando su solicitud al correo electrónico hmdataprivacy@citi.com.

Para la atención de su solicitud será necesario establecer la plena identificación del solicitante. En caso que no sea posible establecer la plena identificación del solicitante, la solicitud se tendrá por no presentada.

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

Procedimiento para solicitar la actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización o para presentar reclamos

El titular o la persona autorizada que consideren que la información personal contenida en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando requiera revocar la autorización otorgada para su tratamiento, o advierta del presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, el decreto 1074 de 2015 o demás normas complementarias, podrá presentar la solicitud o reclamo correspondiente de conformidad con las siguientes reglas:

- (i) Presentar la solicitud o reclamo por cualquiera de los canales indicados en este suplemento, acreditando plenamente su identidad:
 - (a) Dirección física: Carrera 9A No. 99-02 – Bogotá – Colombia
 - (b) Correo electrónico: hmdataprivacy@citi.com
- (ii) La solicitud o reclamo debe contener la siguiente información:
 - (a) La identificación del titular.
 - (b) Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).

- (c) Los documentos que acrediten la identidad del titular, o la representación de su representante.
 - (d) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - (e) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
 - (f) Los documentos que se quiera hacer valer.
 - (g) Firma y número de identificación.
 - (h) Radicación en original.
- (iii) Si su solicitud o reclamo resulta incompleto, la compañía requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del trámite.
- (iv) Si el área que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- (v) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “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.
- (vi) El término máximo para atender su solicitud o reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.

El titular de los datos personales puede optar por presentar su solicitud o reclamo de forma directa a través de la herramienta establecida en el aplicativo Workday, conforme a lo dispuesto en el numeral 2.5 del Aviso Global De Privacidad Para Los Miembros De La Fuerza De Trabajo, siempre y cuando cuente con el perfil de acceso correspondiente. En cualquier caso, si la solicitud o reclamo se presenta a través del aplicativo Workday, la compañía dará estricto cumplimiento a los plazos y demás obligaciones establecidas en ley 1581 de 2012 y el decreto 1074 de 2015, y demás normas que resulten aplicables de tiempo en tiempo.

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

El presente suplemento tuvo su última actualización el 14 de agosto de 2026, fecha en la cual entró en vigencia la presente versión.

Los datos personales permanecerán en las respectivas bases de datos mientras el responsable del tratamiento requiera de los mismos para el desarrollo de su actividad.

DATOS DE CITI COMO RESPONSABLE

COLOMBIA	Colrepfin Ltda	Domicilio: Bogotá D.C NIT 900.213.856-7 Sede Principal: Carrera 9A No. 99-02 – Bogotá – Colombia Correo electrónico oficial: legalnotificacionescolrepfin@citi.com Teléfono: 57 (601) 4854000
COLOMBIA	Cititrust Colombia S.A. Sociedad Fiduciaria	Domicilio: Bogotá D.C NIT 860.146.814-8 Sede Principal: Carrera 9A No. 99-02 – Bogotá – Colombia Correo electrónico oficial: legalnotificacionescititrust@citi.com Teléfono: 57 (601) 4854000
COLOMBIA	Citibank-Colombia S.A.	Domicilio: Bogotá D.C NIT 860.051.135-4 Sede Principal: Carrera 9A No. 99-02 – Bogotá – Colombia Correo electrónico oficial: legalnotificacionescitibank@citi.com Teléfono: 57 (601) 4854000
COLOMBIA	Citivalores S.A. Comisionista de Bolsa	Domicilio: Bogotá D.C NIT 860.198.073-1 Sede Principal: Carrera 9A No. 99-02 – Bogotá – Colombia Correo electrónico oficial: legalnotificacionescitivalores@citi.com Teléfono: 57 (601) 4854000

VERSION CONTROL

<u>DATE</u>	<u>VERSION</u>	<u>COMMENTS</u>
14/08/2026	1.0	Nueva