

POLITICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objeto formalizar las políticas de tratamiento de la información de los datos personales de todos nuestros candidatos, trabajadores en misión, trabajadora de planta, clientes, proveedores, garantizando el derecho que tienen para conocer, actualizar y rectificar la información que repode en las bases de datos de SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE SA “SLH”

2. ALCANCE

Esta política de tratamiento de la información aplica para todos los funcionarios en todos los niveles de SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE SA “SLH”, a los socios, y/o proveedores de servicios con los que SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE SA “SLH” establezca alguna relación comercial.

Aplica a todas las bases de datos de SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE SA “SLH” en el contexto de la Ley 1581 de 2016 y Decreto 1377 del 2013.

3. DEFINICIONES

Las establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013

4. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Se establecen los siguientes Ítems de tratamiento de la información personal:

1. Procesamiento y administración de la documentación recolectada en los procesos adelantados con trabajadores en misión, trabajadores de planta, clientes y proveedores de SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE SA “SLH”
2. Ofrecer a través de medios propios o a través de un tercero quien preste dicho el servicio información de nuevos lanzamientos, beneficios e información de importancia
3. Cumplir con la notificación de información de información de interés cuando se haya solicitado
4. Estudiar y almacenar información asociada a solicitudes de algunos de nuestros servicios que como Empresa de servicios temporales debemos conocer para establecer bien sea el vínculo comercial para el caso de nuestros clientes o bien sea laboral para establecer el vínculo laboral para con los trabajadores en misión o de planta.
5. Atender solicitudes, quejas o reclamos que como trabajador, cliente o proveedor de SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE SA “SLH” tiene derecho a establecer.
6. Manipulación de los datos de uso de nuestros servicios con fines estadísticos o análisis relacional de información.
7. Manipulación de los datos para fines de mejoras y desarrollo de nuevos servicios destinados a nuestros trabajadores, clientes y proveedores.
8. Otras actividades relacionadas con el objeto social que necesariamente deben utilizar la información personal.

9. Compartir incluyendo la transferencia y trasmisión de datos personales a nuestros clientes con fines relacionados de manera única y exclusivamente a los procesos que se adelantan en SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE SA “SLH” de conformidad con los estándares establecidos por la SIC sobre la materia.

5. DERECHOS AL TITULAR

Usted como trabajador en misión y planta, cliente, proveedor o relacionado comercial, puede ejercer frente a la información que actualmente reposa los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE SA “SLH”. Este derecho se podrá ejercer entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE SA “SLH” salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
3. Ser informado por SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE SA “SLH” previa autorización respecto al uso que se le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley de Protección de datos.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de dato cuando el tratamiento no se respeten los principios constitucionales y legales de la materia.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

6. OBLIGACIONES DE SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE SA “SLH”

1. Garantizar al titular en todo el tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Rectificar la información cuando sea incorrecta.
6. Suministrar al encargado del Tratamiento según el caso únicamente datos cuyo tratamiento este previamente autorizado.
7. Tramitar los reclamos y consultas formulados en los términos de ley.

7. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y CONSULTAS

Soluciones Laborales Horizonte SA a través del Responsable de la información en la compañía y su comité de trabajo, atenderá todas las peticiones, consultas y/o reclamos del titular de la información, relacionadas con los derechos establecidos en la ley para conocer, actualizar, rectificar y suprimir o revocar la autorización que había otorgado a “SLH” frente a sus datos personales, siempre y cuando se haga a través de la página web www.gsh.com.co o al correo pqr@gsh.com.co.

8. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS

Al aceptar la presente política, los trabajadores en misión, trabajadores de planta, clientes y proveedores autorizan de manera voluntaria expresa e informada a Soluciones Laborales Horizonte SA, para recolectar, procesar, difundir todos los datos e información que los mencionados anteriormente suministren al momento de adelantar el proceso correspondiente.

9. VIGENCIA

La presente política entra en vigencia a partir del día treinta (30) de octubre de dos mil dieciséis (2016)