

1. PRESENTACIÓN.

Con el objetivo de dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012 (y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen) y al Decreto 1377 de 2013, a continuación, lo ponemos al tanto de los aspectos relevantes en relación con la recolección, uso, transmisión y transferencia de datos personales que SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S. (en adelante la “Compañía” o “SLH”) realiza de sus datos personales, en virtud de la ley aplicable o la autorización otorgada por usted para adelantar dicho tratamiento, así como también el manejo.

En esta política de tratamiento de datos personales (la “Política”) encontrará los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales la Compañía realiza el tratamiento de sus datos, la finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos y externos para el ejercicio de tales derechos.

Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen), tenemos una clara política de privacidad y protección de sus datos personales: no obtenemos información personal de terceros que tengan una relación comercial o jurídica con la Compañía, incluyéndolo a usted, Empleados o Proveedores, a menos que estos la hayan suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso y calificado.

2. ALCANCE

Dirigida a Trabajadores, Proveedores, Clientes y otros titulares de Datos Personales de los cuales SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S. sea Responsable.

3. DEFINICIONES.

- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- Datos sensibles: Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación;
- 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 de la Compañía como Responsable de los datos;
- Política de Tratamiento o Política: Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por la Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia;
- Proveedor: Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la Compañía en virtud de una relación contractual/obligacional;
- Cliente: Toda persona natural o jurídica, tercero beneficiario que adquiera servicio de la Compañía en virtud de una relación contractual/obligacional;
- Trabajador: Toda persona natural que suscribe contrato individual de trabajo con el empleador.

- **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, para efectos de esta política, ejercerá como Responsable, en principio, la Compañía;
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, suministre datos personales a la Compañía;
- **Transferencia:** Se refiere al envío por parte de la Compañía como Responsable del Tratamiento o un Encargado de los datos, a un tercer agente o persona natural/jurídica (receptor), dentro o fuera del territorio nacional para el tratamiento efectivo de datos personales;
- **Trasmisión:** se refiere a la comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate datos personales;
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Para el entendimiento de los términos que no se encuentran incluidos dentro del listado anterior, usted deberá remitirse a la legislación vigente, en especial a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, dando el sentido utilizado en dicha norma a los términos de cuya definición exista duda alguna.

4. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO.

La Compañía reconoce que el Titular de los datos personales tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en todo caso en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la Compañía. En virtud de la relación que se establezca entre usted y la Compañía, éstas recolectan, almacenan, usan y transmiten o transfieren datos personales, a compañías localizadas dentro y fuera de Colombia. Los datos personales son utilizados para:

- Ejecución del contrato suscrito con la Compañía.
- Transmisión de datos a empresas usuarias, tales como hoja de vida, fotografías entre otros requeridos.
- Pago de obligaciones contractuales.
- Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- Soporte en procesos de auditoría externa/interna.
- Envío/Recepción de mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente.
- Registro de la información de los Empleados en la base de datos de la Compañía, en lo que corresponda.
- Registro de la información de los Proveedores en la base de datos de la Compañía, en lo que corresponda.

Registro para el ingreso a instalaciones de la Empresa.

- Registro de la información de los Clientes en la base de datos de la Compañía, en lo que corresponda.
- Contacto con Empleados, Proveedores, Socios Comerciales y/o Clientes para el envío de información relacionado con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar.
- Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como responsable de la información y datos personales, le corresponde a la Compañía.
- Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- Para proporcionarle un efectivo servicio al cliente.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre usted y la Compañía.
- Cualquier otra finalidad de conformidad con el objeto social de la empresa.

Le informamos igualmente que, en su calidad de Trabajador, Proveedor, Cliente y/o Socio sus Datos Personales son únicamente recolectados para los fines anteriormente mencionados sin embargo le recordamos que usted está facultado para ejercer los derechos que lo protegen como titular de Datos Personales.

Si usted nos proporciona Datos Personales, ésta información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de la Compañía salvo que sean a las empresas usuarias a las cuales fueran enviados los trabajadores en misión o: (i) usted nos autorice expresamente a hacerlo, (ii) sea necesario para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado, (iii) con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios, (iv) según sea requerido o permitido por la ley.

A fin de poner en práctica los propósitos descritos anteriormente, sus datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda.

La Compañía podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente subcontratamos con terceros el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, advertimos a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, les prohibimos el uso de su información personal para fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros.

De igual forma la Compañía podrán transferir o transmitir (según corresponda) sus datos personales a otras compañías en el extranjero por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones de cada una de estas personas. SOLUCIONES LABORALES HORZIENTE S.A.S. ha adoptado las medidas del caso para que esas compañías implementen en su

jurisdicción y de acuerdo a las leyes a ellas aplicables, estándares de seguridad y protección de datos personales siquiera similares a los previstos en este documento y en general en la política de la Compañía sobre la materia. En el caso de transmisión de datos personales, se suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos del Decreto 1377 de 2013.

Adicionalmente, le informamos que una vez cese la necesidad de tratamiento de sus datos, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S. o archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley.

5. DERECHOS AL TITULAR

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que como titular le asisten en relación con sus datos personales son:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a SLH como 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;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Compañía como Responsables del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento;
- Ser informado por la Compañía, como responsables del Tratamiento o por el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- 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;
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Dentro de esta política encontrará el procedimiento a través del cual la Compañía garantiza el ejercicio de todos sus derechos.

ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S. a través del responsable de la información en la empresa 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. SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S. frente a sus datos personales, siempre y cuando se haga a través de Soluciones Empresariales Horizonte SAS Domicilio: Calle 59 # 13 – 33, Pasaje Galvis, Oficina 124, Bogotá D.C., Colombia Correo: PQR@GSH.COM.CO Teléfono: (+571) 2120777 Ext. 400.

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, SOLUCIONES EMPRESARIALES HORIZONTE S.A.S Presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
- Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma (si aplica) y número de identificación.

En el caso de ejercicio de queja, rectificación, actualización, consulta, o solicitud de acceso o de sustracción de datos, usted deberá remitirla al coordinador de calidad.

Tenga en cuenta que una vez usted ponga en conocimiento al área responsable al interior de la Compañía, dependiendo de a cuál de ellas vaya dirigida su petición, se dará trámite a la consulta, solicitud o queja.

Su solicitud o petición en relación con sus datos personales deberá ser atendida en un término máximo de cinco (5) días hábiles desde el recibo de la solicitud o petición. Para la correcta y completa consideración de su petición, solicitud o reclamo, le solicitamos allegar la identidad del solicitante, su número de identificación, la dirección de notificaciones/respuestas y los documentos que quiere hacer valer.

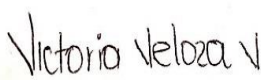


Si su solicitud o petición no tiene los datos y hechos suficientes que permiten a SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S. atenderla de forma correcta y completa, se le requerirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, petición o reclamo para que subsane sus fallas. Después de transcurridos cinco (5) días desde la fecha del requerimiento, si usted como solicitante no ha subsanado según lo requerido, la Compañía receptora de su petición entiende que ha desistido de su solicitud.

6. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S. procederá a registrar oportunamente en el Registro Nacional de Bases de Datos a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio o la autoridad competente. Para este fin, la información requerida sobre de las Bases de Datos de que sea Responsable.

7. MODIFICACIÓN DE ESTA POLÍTICA.

Esta política puede ser modificada en cualquier momento, razón por la cual le recomendamos revisar regular o periódicamente mediante los datos de contacto de SOLUCIONES LABORALES HORIZONTE S.A.S. Su control documental se maneja según PSC 01 Procedimiento de control documental.

 Elaboró: Victoria Veloza	 Revisó: Sandra Patricia Molina Directora SIC	 Aprobó: Fernanda Becerra Directora Jurídica
---	--	---

CONTROL DE CAMBIOS EN LA DOCUMENTACION		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN Y NUEVA VERSIÓN	RESPONSABLE DEL CAMBIO	CAMBIOS Y NOVEDADES
18.09.2024:02	Patricia Muñoz	Cambio societario, se eliminó el B.I.C