

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: GJ-P-01</b> <b>Versión: 02</b> <b>Actualizado: 21-09-20</b> <b>Página 1 de 5</b>
---	--	--

## 1. OBJETIVO

Establecer las condiciones, actividades, responsabilidades y controles para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, y normas concordantes y posteriores, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales.

## 2. ALCANCE

GOLD RH SAS, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, informa los lineamientos generales en esta materia que aplican a datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención, trata la información de todas las personas que en algún momento por razones de la actividad que desarrolla la entidad hayan suministrado datos personales (en adelante “Titular del dato”).

## 3. DEFINICIONES

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

**Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato sensible:** Aquellos 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.

**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.

**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.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos persona tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 4. DATOS GENERALES

El responsable del tratamiento de sus datos personales es GOLD RH SAS, identificado con Nit: 900.429-973 – 9. con sede principal en la calle 106 Número 54 - 73 en la ciudad de Bogotá, Portal Web [www.goldrh.com.co](http://www.goldrh.com.co)

Este documento no puede ser modificado ni reproducido sin la autorización del representante de la documentación del SIG de GOLD RH S.A.S



## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: GJ-P-01

Versión: 02

Actualizado: 21-09-20

Página 2 de 5

Correo electrónico: [juridica@goldrh.com.co](mailto:juridica@goldrh.com.co)

Teléfono: 7443098

O en cualquiera de los canales de Atención al Cliente que Gold Rh SAS tiene dispuestos.

### 5. POLÍTICA

La presente política establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales el GOLD RH SAS, como responsable de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención, trata la información de todas las personas que en algún momento por razones de la actividad que desarrolla la entidad hayan suministrado datos personales (en adelante "Titular del dato").

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier servicio o beneficio o negocio jurídico que se celebre. El titular del dato registra o entrega su información de manera libre y voluntaria y reconoce que ha leído y acepta expresamente los presentes términos y condiciones.

GOLD RH SAS es el responsable del tratamiento de los Datos Personales suministrados; sin embargo, se reserva el derecho a ceder en un tercero tal tratamiento, cuando sea necesario y siempre que medie autorización por parte de Titular del dato. GOLD RH SAS exige al Encargado la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos

### 6. PRINCIPIOS

- a) **Legalidad:** La recolección, uso, captura, tratamiento, y divulgación de los datos personales se sujetarán a lo señalado en la ley para ello.
- b) **Finalidad:** Los datos personales que se recolecten atienden a la prestación del servicio que presta la empresa, por consiguiente, tendrán esa finalidad, la que debe ser informada al titular previamente.
- c) **Libertad:** La recolección, el uso y tratamiento de los datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado al titular. Los datos personales no pueden divulgarse sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que haga innecesario el consentimiento.
- d) **Veracidad o calidad:** La información recolectada sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobada y comprensible.
- e) **Transparencia:** Se debe garantizar el derecho del titular del tratamiento de datos personales a conocer sin restricción alguna la existencia de cualquier información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- f) **Acceso y circulación restringida:** Los datos personales no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación.
- g) **Seguridad:** La información sujeta a tratamiento se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para salvaguardar los datos e impedir su acceso o uso no autorizado.
- h) **Confidencialidad.** 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 así lo establezca la ley.

### 7. AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Esta autorización permite a GOLD RH SAS recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, para efectos de cumplir con las siguientes finalidades:



## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: GJ-P-01

Versión: 02

Actualizado: 21-09-20

Página 3 de 5

- (1) Validar la información en cumplimiento de la exigencia legal vigente;
- (2) Contactar a través de correos electrónicos, telefónicamente, whatsapp, y en la residencia de quienes laboran o tienen relación contractual de cualquier tipo con la empresa;
- (3) Adelantar procesos de selección para cubrimiento de vacantes en cualquiera de las sedes de la empresa.
- (4) Adelantar acciones de cobro y de recuperación de cartera, cuando haya lugar a ello.
- (5) Cumplir con todas las obligaciones como empleador que dispone la normativa vigente.
- (6) Cumplir de conformidad con el ordenamiento jurídico el objeto social de la empresa.

A su vez se solicita a los Titulares de los datos, de manera expresa, libre y voluntaria autorice el tratamiento de datos personales sensibles tales como el origen racial o étnico, al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1581 de 2012.

El alcance de la autorización comprende la facultad para que el GOLD RH SAS le envíe mensajes a través de correo electrónico y/o mensajes de texto al teléfono móvil, con contenido de carácter comercial o laboral o relevante para la relación que la persona jurídica o natural tenga con GOLD RH SAS.

### 7.1. Derechos del titular de los datos personales

Se informa al Titular del dato, los derechos que las leyes sobre protección de datos personales le ofrecen, que a continuación se enlistan y que GOLD RH SAS, los garantiza a través del cumplimiento de los procedimientos definidos:


- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Entidad. Este derecho se puede ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Entidad cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
- c) Ser informado por la Entidad, previa solicitud, respecto del uso que ha dado a sus datos personales;
- d) 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;
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento la Entidad o el Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### 7.2. Para ejercer estos derechos usted debe tener en cuenta la siguiente información:

Toda persona que registre sus datos en GOLD RH SAS, autorizará por escrito la utilización de la información proporcionada establecida en la presente política, aquellas personas que requieran saber la información que tenemos registrada, podrá realizar la consulta a través de la página web [www.goldrh.com.co](http://www.goldrh.com.co) en el enlace de "PQRSF" o por correo electrónico enviando la solicitud expresa a [juridica@goldrh.com.co](mailto:juridica@goldrh.com.co). La consulta debe ser a través de comunicación dirigida a nombre del GOLD RH SAS, con el nombre completo del titular, la descripción de la consulta, la dirección de residencia y el teléfono de contacto.

Independientemente del mecanismo utilizado para la radicación de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código: GJ-P-01</b> <b>Versión: 02</b> <b>Actualizado: 21-09-20</b> <b>Página 4 de 5</b>
---	--	--

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

### **7.3. Para presentar una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos,**

o para presentar reclamo por presunto incumplimiento de los deberes relacionados con la Protección de Datos, puede realizar la solicitud a través de la página web [www.goldrh.com.co](http://www.goldrh.com.co) en el enlace de "PQRSF" o por correo electrónico enviando la solicitud expresa a [juridica@goldrh.com.co](mailto:juridica@goldrh.com.co). Toda solicitud debe contener los siguientes datos: nombre completo del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo, la dirección de residencia, el teléfono de contacto y se deben anexar los documentos que se quiera hacer valer.

Si la solicitud o reclamo resulta incompleto, se le requerirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Las solicitudes de actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos serán contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo del reclamo completo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

### **7.4. Seguridad de la información**

GOLD RH SAS como responsable del tratamiento de datos personales, está comprometido a cumplir los deberes establecidos en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012 y normas subsiguientes.

GOLD RH SAS efectuará un uso correcto y tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos, evitando el acceso no autorizado a terceros que puedan conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que allí reposa.

Para este fin, cuenta con protocolos de seguridad y acceso a los sistemas de información, almacenamiento y procesamiento incluidas medidas físicas de control de riesgos de seguridad.

GOLD RH SAS, cuenta con la tecnología y software adecuado y especializado en la protección y salvaguarda de los datos contenidos en todas sus bases de datos, de trabajadores, proveedores, clientes, socios, y cualquier contra que tenga la empresa. Así mismo, se realizan actualizaciones constantemente para evitar vulneraciones al sistema.

El acceso a las diferentes bases de datos es restringido, únicamente están a disposición de aquellas personas que las requieren para cumplir con las labores ordinarias de la empresa.

Todos los funcionarios, se encuentran comprometidos con la confidencialidad y manipulación adecuada de las bases de datos atendiendo a los lineamientos sobre tratamiento de la información establecida en la Ley.

La información personal suministrada de comprobantes de nómina o de pago de contratistas, se encuentra puede ser descargada de la página web [www.goldrh.com.co](http://www.goldrh.com.co), únicamente a través del usuario del titular de la información, GOLD RH SAS, recomienda a todos los titulares de la información realizar periódicamente el cambio de clave en aras de proteger la información contenida en la plataforma correspondiente, en caso de no realizar el cambio de clave como se recomienda, será por cuenta y riesgo del Titular de la información los controles de seguridad de la información suministrada a través de la página web, los equipos, redes y navegadores que utilicen los titulares de la información para descargar la información contenida en nuestra página web serán responsabilidad y riesgo de quien realice la consulta.



## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: GJ-P-01

Versión: 02

Actualizado: 21-09-20

Página 5 de 5

GOLD RH SAS, no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del ingreso indebido o fraudulento por parte de terceros a la base de datos y/o por alguna falla técnica en el funcionamiento.

Los presentes lineamientos son aplicables de cumplimiento obligatorio para los portales Web propiedad la empresa, y de aquellos que a futuro se adquieran o se desarrollen.

### 7.5. Almacenamiento de sus datos personales

GOLD RH SAS, solicita los datos que requiera en caso para cumplir con los procesos contenidos en su objeto social, tales como pago de facturas a proveedores, legalización de contratos comerciales y civiles, selección, inducción, contratación de personal para laborar en las vacantes vigentes en la empresa, cualquier otro servicio que deba efectuarse y que implique interacción con terceros. GOLD RH SAS únicamente proporciona a sus clientes los datos de aquellas personas que se requieran en cumplimiento de los contratos comerciales que se celebren, solicitar información adicional y sensible la cual es de libre y voluntaria entrega por parte del titular del dato.

Una vez suministrados sus datos personales, de manera voluntaria y libre, a través del registro en nuestros portales Web, entre otros, los mismos son almacenados en la base de datos pertinente de acuerdo al servicio o producto adquirido.

### 7.6. Modificaciones a las Políticas de Tratamiento de Datos Personales

GOLD RH SAS se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente políticas de tratamiento de datos personales.

El uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la misma.

### 7.7. Revelación de la información

El titular del dato, con la aceptación de esta política de tratamiento de datos personales, declara conocer que GOLD RH SAS, puede suministrar esta información a las entidades vinculadas y aliadas y a las entidades judiciales o administrativas y demás entes del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información. Igualmente, acepta que pueden ser objeto de procesos de auditoría interna o de auditoría externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control. Lo anterior, sujeto a la confidencialidad de la información.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	RAZON DE LA ACTUALIZACION	ELABORADO POR	APROBADO POR
01	01/Octubre/2016	Creación del documento	Jurídica - Líder SIG	Gerente General
02	21-09-20	Actualización código y versión	Jurídica	Gerente General