



# Aviso de privacidad

## 1. Responsable del tratamiento

**DHL SUPPLY CHAIN** (Suppla S.A., Suppla Cargo S.A.S., Serviceuticos Ltda y Dhl Supply Chain Colombia S.A.S.), en adelante la Compañía, actuará como responsable del tratamiento sus datos personales en cumplimiento a la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013, decreto único 1074 de 2015, la circular 002 de 2015 y la política de protección de datos personales de la Compañía, disponible en la página web: [www.dhl.com](http://www.dhl.com)

## 2. Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos personales suministrados son: conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos y revocar su autorización en cualquier momento.

## 3. Canales de atención

Los canales habilitados por la compañía para conocer las políticas, ejercer sus derechos, realizar consulta y/o peticiones son: correo electrónico [protecciondedatos@dhl.com](mailto:protecciondedatos@dhl.com) a través de la línea Cel.3183385132 o en las oficinas ubicadas en la Carrera 60 # 22 -50, Bogotá D.C.

## 4. Tratamiento y finalidad

La compañía requiere conocer, solicitar, recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar confirmar y transmitir sus datos personales por medios físicos y/o electrónicos, de acuerdo con las necesidades propias de la Compañía

### Sus datos personales podrán ser utilizados para las siguientes finalidades:

- ✓ Procesar la información de cada uno de los aspirantes a laborar en la Compañía, personas vinculadas laboralmente y clientes, proveedores y aliados de la empresa, manteniendo la confidencialidad en el tratamiento de los datos.
- ✓ Procesar certificaciones laborales, comerciales y demás documentos requeridos en la actividad comercial.
- ✓ Almacenar los datos e información personal suministrada antes, durante y después de la relación contractual, aplicando las medidas de seguridad necesarias.
- ✓ Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de las partes.
- ✓ Cumplir con todos los procesos internos de la Compañía.
- ✓ Enviar la facturación y/o pago.
- ✓ Transmitir y/o transferir datos personales a terceros con los cuales se haya celebrado contratos, para fines comerciales, estadísticos, administrativos y/u operativos.
- ✓ Adelantar actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos del colaborador o que lo involucren.
- ✓ Crear y actualizar la base de datos de la Compañía.
- ✓ Otras que se requieran en el cumplimiento de la ley de protección de datos y actividad comercial.
- ✓ Otras indicadas en la Política de tratamiento de datos personales.

SI QUIERES CONOCER NUESTRA POLÍTICA y PROGRAMA INTEGRAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, ingresa a nuestra página web o pídelo al número o correo indicado en la parte superior.

**Miguel Paredes**

Presidente