

Política para el tratamiento de datos personales de ENERGIA Y POTENCIA S.A.S

La protección de los datos personales es un aspecto fundamental para **ENERGÍA Y POTENCIA S.A.S.**, ya que refleja el compromiso con la privacidad, la transparencia y el respeto por los derechos de privacidad y de seguridad de los datos personales de los clientes, empleados, proveedores, socios y visitantes. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus disposiciones reglamentarias, esta política tiene como objetivo establecer las bases y procedimientos para la recolección, tratamiento, uso y protección de los datos personales que se manejan en el desarrollo de las actividades comerciales y operativas.

Esta política de tratamiento de datos personales define las finalidades para las cuales se recopila la información, las medidas de seguridad implementadas para protegerla, los derechos de los titulares de los datos, así como las responsabilidades del responsable y de los encargados del tratamiento. Además, se detallan los procedimientos para atender las solicitudes y reclamos de los titulares, así como las medidas adoptadas para garantizar el cumplimiento normativo y la protección de la información en todo momento.

La seguridad y confidencialidad de los datos personales son prioridad para la empresa, y con esta política se busca asegurar que la información personal de los Stakeholders sea tratada de manera ética y legal, brindando confianza y cumpliendo con las normativas vigentes.

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón Social: ENERGIAY POTENCIA S.A.S,
NIT. 800.051.319-4, cuyos datos de contacto son:
DIRECCIÓN: Carrera 45ª No. 66ª-100, Itagüí – Antioquia, Colombia
TELÉFONO: línea ética 018000123523 PBX: (604)3786100
CORREO ELECTRÓNICO: comunicaciones@energiaypotencia.com
PÁGINA WEB: www.energiaypotencia.com.

Actividad económica: Ensamble, fabricación, representación, distribución, comercialización, importación, exportación de maquinaria y equipos aptos para las actividades agrícolas y minerales, ganadera, la construcción, el transporte marítimo y fluvial, sus repuestos, aceites y accesorios y energías alternativas, la prestación de servicios técnicos de mantenimiento, montaje y construcción relacionados con cada una de las líneas que importa y comercializa.

En ejercicio de sus actividades, **ENERGIA Y POTENCIA S.A.S** realiza el Tratamiento de Datos Personales de: clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas, empleados, socios y visitantes. Actividad que realiza directamente, en el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Además, se describen los mecanismos por medio de los cuales **ENERGÍA Y POTENCIA S.A.S** debe garantizar un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Habeas Data.

1. DEFINICIONES

- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Autorización:** Es el consentimiento previo y expreso del usuario, para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- **Tratamiento:** es el manejo que se le da a los datos personales. Este aplica en el proceso de recolección, almacenamiento, uso para fines comerciales y administrativos, entre otros.
- **Base de Datos:** Es el conjunto de todos los datos personales que han sido autorizados por sus Usuarios y que serán objeto del tratamiento establecido por esta política.
- **Dato personal:** Información que pueda asociarse a una persona natural, como lo son el nombre, la edad, el sexo, el estado civil, el domicilio, la cédula, entre otros
- **Dato privado:** dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el usuario.
- **Dato Público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.
- **Datos sensibles:** Son aquellos datos que afectan la intimidad del usuario o cuyo uso indebido puede generar discriminación por razones de 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.
- **Responsable del tratamiento:** Para los efectos de esta política, es ENERGIA Y POTENCIA S.A.S, quien manejará los datos personales de sus usuarios, de acuerdo con lo establecido por la Ley y en este documento.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, designado por el responsable para tratar los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de ENERGIA Y POTENCIA.
- **Titular:** Persona natural de quien es la información y quien libre y voluntariamente ha manifestado a ENERGIA Y POTENCIA S.A.S su autorización para que sus datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Es cualquier operación sobre los datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, modificación, aclaración o supresión de dichos datos.

2. PRINCIPIOS

- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a 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 ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de esta

2.1 PRINCIPIOS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Como premisa fundamental de esta política, **ENERGIA Y POTENCIA S.A.S** respeta la privacidad de cada una de las personas naturales o jurídicas que suministren su información personal a través de los diferentes canales de recolección de información establecidos para tal efecto. **ENERGIA Y POTENCIA S.A.S** garantiza que cuenta con mecanismos y sistemas de almacenamiento, adecuados y seguros. La información es recolectada, procesada y usada de conformidad con las regulaciones actuales de protección de información y privacidad. **ENERGÍA Y POTENCIA S.A.S.** se responsabiliza y se compromete a adoptar medidas para prevenir consecuencias derivadas del ingreso indebido de terceros a las bases de datos y garantizar la adecuada conservación de la información en sus sistemas de almacenamiento con las medidas necesarias que se encuentren al alcance y aquellas que son de obligatorio cumplimiento para **ENERGIA Y POTENCIA S.A.S.**

Los datos suministrados por el Titular deben ser claros, veraces, verificables y exactos, para

que el tratamiento de estos pueda ser igualmente confiable.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

La confidencialidad en el tratamiento de datos personales es otro de los principios rectores de esta política, ya que todos los funcionarios con acceso a las bases de datos están obligados a guardar estricta confidencialidad en el manejo de estos.

Todo dato almacenado y tratado por **ENERGIA Y POTENCIA S.A.S** debe tener la previa y expresa autorización de su titular, la cual deberá ser otorgada de manera libre y voluntaria. No obstante, este principio, no será necesaria autorización en los siguientes eventos:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de las personas.

3. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS

En las bases de datos de **ENERGIA Y POTENCIA S.A.S** se almacena información general como nombre completo número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, **ENERGIA Y POTENCIA S.A.S** puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En las bases de datos especiales como las de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre Historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar, datos biométricos como huella dactilar para el control de acceso y de horarios.). En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 del 2012

TRATAMIENTO DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD:

En el marco de la relación laboral, **ENERGÍA Y POTENCIA S.A.S.** podrá solicitar información personal de tipo privado y público (nombre, identificación, edad y genero) de los hijos y dependientes económicos menores de edad de sus colaboradores, con el propósito de realizar actividades de bienestar, integración y afiliación a sistema de seguridad social y cajas de compensación familiar, delegando encargado interno para el almacenamiento y tratamiento de esos datos, garantizando siempre el cumplimiento de la normativa vigente en protección de datos personales.

TRATAMIENTO DATOS SENSIBLES:

En **ENERGÍA Y POTENCIA S.A.S.** se tratan datos sensibles, como datos biométricos

(identificación facial, videos, fotografías, huellas dactilares), datos relacionados con la salud e información sociodemográfica de los empleados, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015.

La recolección de datos sensibles a través de sistemas de vigilancia y medios computarizados de imagen, por motivos de seguridad, será informada a los titulares mediante avisos visibles en las instalaciones. Asimismo, los datos relacionados con la salud y la información sociodemográfica de los empleados serán recolectados, almacenados y tratados exclusivamente para fines laborales y para garantizar el cumplimiento de las normativas en salud y seguridad en el trabajo, asegurando en todo momento la confidencialidad de la información.

Cuando sea requerido, se solicitará la autorización expresa de los titulares para el tratamiento de esta información, cumpliendo con las finalidades para los cuales han sido recolectados y con la normativa vigente y protegiendo los derechos de los titulares.

4. DATOS QUE SON OBJETO DE TRATAMIENTO

En **ENERGÍA Y POTENCIA S.A.S.**, la recolección y tratamiento de datos personales de los grupos de interés se realiza en cumplimiento de las finalidades previamente establecidas, en conformidad con la Ley 1581 de 2012 y demás normativas aplicables.

Los datos solicitados a cada grupo de interés se recopilan con base en su relación con la empresa y las finalidades específicas asociadas a cada caso:

4.1 Clientes

Datos recolectados: Razón social o nombre completo, Nit o cédula, datos de contacto, de la empresa y de Representantes legales, accionistas y personal encargado de compras y pago a proveedores (página web, dirección, teléfono y correos electrónicos) información contable, financiera, bancaria o de facturación, referencias comerciales, composición accionaria, información de bienes, declaración voluntaria de origen de fondos, autorización tratamiento de datos personales

4.2 Proveedores y Contratistas

- **Datos recolectados:** Razón social, o nombre completo, Nit o cédula, datos de contacto de representantes legales, accionistas y personal encargado de compras y pago a proveedores, (Dirección, teléfonos, correos electrónicos), información contable, financiera y bancaria, declaración voluntaria de origen de fondos, controles de seguridad en la operación administrativa y en sus cadenas de suministro, autorización tratamiento de datos personales, planillas de seguridad social.

4.3 Empleados

- **Datos recolectados:** Datos de identificación, número de cédula, fecha de expedición de la cédula, edad, ciudad de nacimiento, estado civil y RH. Información de contacto, (dirección teléfono, correo electrónico) historial laboral, (Referencias, certificados de estudio), antecedentes judiciales (policía y fiscalía) información de seguridad social (EPS, AFP, Cesantías y ARL) datos de salud, como exámenes médicos ocupacionales, incapacidades, campañas de salud, información sociodemográfica, datos bancarios, información de grupo familiar, dependientes económicos y/o beneficiarios (cédula, nombre y parentesco)

4.4 Socios

- **Datos recolectados:** Datos de identificación, información de contacto, datos financieros y patrimoniales, registros legales requeridos.(antecedentes fiscales, penales y disciplinarios)

4.5 Visitantes

- **Datos recolectados:** Datos de identificación como nombre, número de cédula, datos de contacto como teléfono, contacto en caso de emergencia, y datos biométricos como identificación facial captada por sistemas de videovigilancia, ARL, EPS.

4.6 Menores de Edad

- **Datos recolectados:** Datos de identificación como nombre, número de identificación, edad, genero, información del responsable, contacto en caso de emergencia

ENERGÍA Y POTENCIA S.A.S. asegura que los datos personales serán tratados exclusivamente para las finalidades autorizadas, protegiendo la confidencialidad, integridad y seguridad de la información, y siempre con el consentimiento previo, expreso y explícito de los titulares cuando sea requerido.

5. FINALIDAD

La información recolectada por **ENERGIA Y POTENCIA S.A.S** tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto social. Además, **ENERGIA Y POTENCIA S.A.S** guarda la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia contable, societaria, comercial, publicitaria y laboral.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normativa aplicable, **ENERGÍA Y POTENCIA S.A.S.** informa a los titulares de datos personales que la información recolectada será tratada únicamente para las finalidades descritas a continuación, según la relación con la empresa:

La información de los CLIENTES se recolecta para:

- Gestionar cotizaciones, ventas, contratos, pedidos y entregas de productos o servicios.
- Realizar procesos de facturación, cobro de obligaciones pendientes y gestión de cartera, incluyendo acciones de cobranza directa o a través de terceros autorizados.
- Verificar antecedentes, solvencia financiera y cumplimiento normativo.
- Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por ENERGIA Y POTENCIA S.A.S y/o por terceras personas.
- Realizar encuestas de satisfacción y mejorar la calidad de los productos o servicios.
- Atender solicitudes, quejas o reclamos presentados por los clientes.
- Cumplir con obligaciones tributarias, contables y legales.

- Comunicación de novedades sobre productos o servicios, atención de consultas y reclamos.

La información de los PROVEEDORES/CONTRATISTAS se recolecta para:

- Establecer, formalizar y gestionar contratos de suministro, prestación de servicios o acuerdos comerciales.
- Verificar antecedentes, consulta en listas restrictivas, centrales de riesgo, solvencia financiera y cumplimiento normativo.
- Gestionar pagos y cumplimiento de obligaciones legales, contables y tributarias.
- Registrar y mantener actualizada la información en las bases de datos de la empresa.
- Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- Evaluación de desempeño y gestión de relaciones comerciales.
- Habilitar usuarios en sistema de información
- Realizar verificaciones de referencias
- Compartir la información con terceros como aseguradoras para expedición de pólizas de cumplimiento, riesgo de crédito, de ciberseguridad, accidentes personales, responsabilidad civil, transporte, y demás necesarias para la operación.

La información de los EMPLEADOS se recolecta para:

- Desarrollar los distintos procedimientos de Gestión Humana tales como: planes y programas para el desarrollo de los colaboradores, y vinculación de personal, firma de contrato, pago de nómina, afiliaciones y certificaciones y seguridad social.
- Verificar historia laboral (referencias laborales, personales y de estudio)
- Realizar evaluaciones de desempeño y gestionar capacitaciones.
- Garantizar la seguridad en las instalaciones mediante sistemas de control de acceso y vigilancia para controlar horas de ingreso y salida del personal
- Atender requerimientos de las autoridades competentes y cumplir con la normativa laboral y de seguridad social.
- Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- Realizar visitas domiciliarias
- Realizar encuestas de riesgo psicosocial
- Tratar datos de salud por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o la persona que realice tales funciones, para prevenir, monitorear y gestionar la ocurrencia de accidentes o enfermedades de origen laboral, para realizar diagnósticos de salud y de riesgos asociados al trabajo.
- Compartir información con terceros que desarrollen algún proceso contratado por el EMPLEADOR para el cumplimiento de sus obligaciones laborales.
- Consulta y/o reporte a listas restrictivas, bases de datos o centrales de riesgos para tener un adecuado conocimiento de la información como TRABAJADOR.
- Contactar en caso de emergencia
- Para temas publicitarios en canales digitales, material impreso e imagen corporativa de la empresa, datos biométricos como identificación facial captada por sistemas de videovigilancia Imágenes, videos, fotografías y grabaciones.

La información de los SOCIOS/ACCIONISTAS se recolecta para:

- Gestionar el vínculo societario y realizar convocatorias a reuniones, asambleas o juntas.
- Administrar el pago de dividendos o utilidades y llevar el registro de accionistas.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el marco legal societario y tributario.

- Facilitar la comunicación sobre asuntos relacionados con la empresa y su gestión.
- Compartir información con terceros como entidades financieras, bancarias y aseguradoras que desarrollen algún proceso contratado por la empresa.
- Consulta y/o reporte a listas restrictivas, bases de datos o centrales de riesgos para tener un adecuado conocimiento de la información como accionista

La información de los VISITANTES se recolecta para:

- Controlar el ingreso y la salida de personas en las instalaciones de la empresa.
- Garantizar la seguridad mediante sistemas de videovigilancia y registro de accesos.
- Mantener un registro de visitas para fines administrativos o de control interno.

La información de los MENORES DE EDAD se recolecta para:

- Control de actividades de bienestar e integración organizados por la empresa
- Gestionar la afiliación al sistema de seguridad social y cajas de compensación familiar, delegando encargado interno para el almacenamiento y tratamiento de esos datos.
- Verificación de parentesco para beneficios laborales del trabajador (ej. subsidios, pensión de sobrevivientes, licencias parentales).
- Reportes requeridos por entidades gubernamentales (Ministerio de Trabajo, Superintendencia de Industria y Comercio, UGPP, entre otras).
- Contacto en casos de emergencia o situaciones que requieran intervención especial.
- Inscripción en programas de becas, auxilios educativos o beneficios corporativos para hijos de empleados.
- Implementación de actividades de formación o recreativas específicas para menores
- Inclusión en pólizas colectivas de seguros contratadas por la empresa (ej. seguros de vida, de salud, de accidentes).

6. DEBERES Y DERECHOS

6.1 Derechos del Titular de la información:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a 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 al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en esta política.
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley.
- 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 Ley y a la Constitución.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

6.2 Deberes del responsable del tratamiento de datos personales:

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, verificable, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares de la información
- Establecer de forma clara, y explícita los propósitos para los cuales se recolectarán los datos personales.
- Garantizar que los titulares otorguen su consentimiento informado, previo, expreso y por escrito o a través de medios habilitados para ello.
- Diseñar e implementar políticas internas de tratamiento de datos personales. Crear procedimientos para la atención y respuesta a consultas, peticiones y reclamos de los titulares en relación con el tratamiento de sus datos.
- Desarrollar protocolos de respuesta ante violaciones de datos personales y manejo de incidentes de seguridad.
- Implementar mecanismos internos para poner en práctica la política, como entrenamiento y programas de educación.
- Diseñar, implementar y comunicar la política de tratamiento de datos personales, asegurando su cumplimiento dentro de la organización.
- Capacitar de manera periódica a empleados y colaboradores sobre la normativa aplicable en protección de datos y las políticas de la empresa.
- Sensibilizar sobre las buenas prácticas en el manejo de datos personales. Notificar a los titulares cualquier cambio sustancial en las políticas o finalidades del tratamiento.
- Contar con un inventario de las bases de datos e Inscribirlas en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), cuando aplique.
- Establecer controles técnicos, administrativos y humanos para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.
- Informar a las autoridades competentes y a los titulares afectados sobre cualquier incidente que comprometa los datos personales, conforme a los protocolos establecidos.
- Designar a una persona o un proceso responsable que asuma la función de atender las solicitudes de los titulares dentro de los plazos establecidos por la ley 1581 de 2012 Diseñar e implementar procesos que garanticen el tratamiento adecuado de los datos personales durante su ciclo de vida (recolección, almacenamiento, uso, transmisión, y eliminación). Formalizar contratos de transmisión de datos con los encargados, especificando condiciones, medidas de seguridad y finalidades autorizadas. Asimismo, comparte datos personales con otros responsables

únicamente bajo autorización del titular y conforme a la ley. Finalmente, designa un Oficial de Protección de Datos encargado de supervisar el cumplimiento normativo, atender solicitudes y ser enlace con las autoridades competentes. Esta obligación no aplica al encargado, salvo que lo exijan sus políticas internas o la normativa aplicable.

6.3 Deberes del encargado externo del tratamiento de datos personales:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeasdata.
- Cumplir a cabalidad con las cláusulas de confidencialidad pactadas vía contrato o acuerdo o alianza comerciales
- Conservar copia de las condiciones contractuales
- Mantener bajo sus estándares de seguridad interna las bases de datos que compartan de tratamiento de datos personales de la empresa. para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares de la información.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Ejecutar el tratamiento de datos personales únicamente de acuerdo con las instrucciones definidas por el responsable.
- Implementar y mantener las políticas y medidas necesarias para proteger los datos personales frente a riesgos de acceso no autorizado, pérdida o alteración.
- Proporcionar toda la información necesaria para que el responsable pueda cumplir con sus obligaciones legales, como responder consultas o reclamos de los titulares.
- Abstenerse de usar los datos personales para finalidades no autorizadas por el responsable.
- Notificar de manera oportuna al responsable cualquier brecha de seguridad que afecte los datos personales
- Asegurar que las personas que intervengan en el tratamiento de los datos mantengan la confidencialidad, incluso después de finalizada su relación contractual o laboral.

7. AVISO DE PRIVACIDAD:

ENERGIA Y POTENCIA S.A.S. en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, informa que los datos suministrados serán recolectados, almacenados, procesados y tratados conforme a las disposiciones legales aplicables. Estos datos serán utilizados únicamente para las finalidades descritas en nuestra **Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales**.

8. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

ENERGIA Y POTENCIA S.A.S solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate ya los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan

lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

9. PROCESO RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTOS PARA CONSULTA DE DATOS Y PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS:

El proceso responsable de consultas, quejas y reclamos será el área de Mercadeo y Comunicaciones

1. Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en base de datos.
2. Los titulares de datos personales deben dirigir sus consultas, peticiones o reclamos al correo: comunicaciones@energiaypotencia.com
3. El reclamo deberá contener como mínimo: la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañando, los documentos que se quiera hacer valer.
4. Si el reclamo resulta incompleto, se 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 reclamo.
5. La consulta será atendida en un término máximo de cinco diez (10) días hábiles para responder consultas y quince (15) días hábiles para responder reclamos. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, antes del vencimiento 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 para consulta y ocho (8) días hábiles para reclamos siguientes al vencimiento del primer plazo. El Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **ENERGIA Y POTENCIA S.A.S.**

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En cumplimiento del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, **ENERGÍA Y POTENCIA S.A.S.** implementará medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para proteger los registros de datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Estas medidas incluyen:

- La adopción de tecnologías para la protección de la información, como ERP, y software con respaldo seguro.
- Contratos con los terceros con los que se comparte o transmiten la información de datos personales con cláusulas de confidencialidad y de protección de información
- Póliza de Ciber seguridad que respaldan la seguridad de la información
- La implementación de controles de acceso físico .
- La capacitación continua del personal sobre buenas prácticas en seguridad de la

información.

- Contratos laborales con cláusula de confidencialidad.
- La revisión y actualización periódica de los protocolos de seguridad para adaptarlos a nuevos riesgos.

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: La presente Política de Datos Personales, vigente desde junio de 2013 según el Decreto 1377 de 2013, fue actualizada en marzo de 2025. Anualmente se realizará una revisión de las políticas y documentos relacionados con la protección de datos personales para garantizar su actualización y cumplimiento normativo. Cualquier cambio al respecto se informará a través de la dirección electrónica: comunicaciones@energiaypotencia.com y se publicará en la página www.energiaypotencia.com. La información suministrada por los titulares permanecerá almacenada por el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de los fines para los cuales fue incorporada, a menos que el titular solicite su exclusión, siempre que no exista una obligación contractual o legal de conservarla.