



# **POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

## TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Por medio del presente documento ENERSINC S.A.S. busca establecer lineamientos para el adecuado cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias en la materia. Esta política es aplicable a toda información determinada como dato personal que esté bajo la responsabilidad de la empresa. Los empleados, contratistas, proveedores de servicios o personal externo que por su labor recolectan, almacenan, usan, circulan o supriman datos e información, deberán conocer y dar cumplimiento a la presente política.

### 1. Responsable del tratamiento.

ENERSINC S.A.S, identificado con NIT 900463244-1, domiciliado en Medellín; Calle 16a # 42- 91 Edificio Campestre 16.43 oficina 1012, Colombia; correo electrónico: [contacto@enersinc.com](mailto:contacto@enersinc.com) Tel: (+57) 3508827052.

### 2. Área encargada del tratamiento.

Conforme al artículo 23 del Decreto 1377 de 2013, ENERSINC S.A.S. Designa al área de **Sistemas Integrados de Gestión** como encargada de la protección de datos personales, la cual dará trámite a las solicitudes de los titulares para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012. El correo electrónico al cual se deben dirigir las solicitudes relacionadas con el tratamiento de datos es [contacto@enersinc.com](mailto:contacto@enersinc.com).

Esta área se encargará además de la implementación de esta política y la capacitación para el adecuado manejo y uso de los datos recaudados, almacenados y tratados.

### 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:** se entiende por datos sensibles 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, 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. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **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 personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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.

- **Transferencia.** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión.** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

#### 4. Principios del tratamiento de datos.

- **Legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en las leyes colombianas y demás normas que las reglamenten o complementen.
- **Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular.
- **Libertad:** El tratamiento sólo 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.
- **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.
- **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 concierne.
- **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. 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.

- **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.
- **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.

## 5. Autorización del titular.

Para el uso de los datos personales se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. El Responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y su finalidad.
- b) Los derechos que le asisten como titular.
- c) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

## 6. Tratamiento.

El tratamiento que ENERSINC dará a los datos recaudados estará dirigido a cumplir los contratos laborales, de prestación de servicio y demás contratos comerciales que suscriba en desarrollo de su objeto social y se ceñirá a dicho ámbito.

Así mismo, el tratamiento podrá tener los siguientes fines:

1. Registrar y/o autorizar el ingreso a las instalaciones o cualquier edificación que sea utilizada para cumplir con las obligaciones de la empresa.

2. Desarrollar los estudios previos y procesos de selección para la contratación del personal destinado a garantizar el funcionamiento de la empresa y la ejecución de sus proyectos.
3. Realizar la selección, contratación y/o vinculación de contratistas de prestación de servicios.
4. Formular, ejecutar y evaluar los programas de salud ocupacional y planes de atención a emergencias.
5. Mantener actualizada la historia laboral y registros de nómina de los empleados.
6. Gestionar trámites, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
7. Realizar análisis de seguridad para garantizar la protección de las personas y los bienes materiales de la empresa.
8. Realizar monitoreo a través de sistemas de video vigilancia para mitigar riesgos de seguridad.
9. Conservar evidencia de los eventos realizados, audiencias, reuniones de trabajo o comerciales internas y externas.
10. Conservar evidencia de las actividades laborales de los empleados para medir su desempeño y prevenir conductas sancionables o de acoso laboral.
11. Garantizar la seguridad de los activos tangibles e intangibles de la empresa, sus bienes, reputación, su propiedad intelectual, así como la seguridad física de todos los colaboradores y de las instalaciones de la empresa.
12. Atender requerimientos de información de entes de control tanto internos como externos.
13. Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios, clientes y personal a través de encuestas y formularios.
14. Registrar la información en las bases de datos de la empresa con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como indicadores para la formulación de políticas internas.

**Parágrafo.** El tratamiento de datos sensibles deberá hacerse para cada caso concreto con las previsiones del artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 y teniendo en cuenta las salvedades del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

## **7. Derechos del Titular.**

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

1. 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.

2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento.
3. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. 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 esta ley y a la Constitución.
5. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **8. Consultas y reclamos.**

Los titulares podrán consultar su información que repose en las bases de datos de ENERSINC. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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 término.

Si el titular considera que la información debe ser objeto de corrección, actualización o supresión podrá formular un reclamo. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

Recibido el reclamo con la información necesaria ENERSINC tendrá quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo para responder. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.

**Parágrafo 1.** La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

**Parágrafo 2.** La comunicación entre las partes será preferiblemente, y salvo fuerza mayor, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

## **9. Conservación.**

ENERSINC deberá conservar y almacenar prueba de la autorización otorgada por los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos y para el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

## **10. Aviso de privacidad.**

ENERSINC publicará la presente política en su portal Web para que todos los titulares de la información puedan acceder a ella. En todo acto, contrato, comunicación, encuesta o programa informático se dará aviso de la existencia de la política y del sitio Web en donde se puede acceder a ella.

El aviso de privacidad contiene la siguiente información:

*“ENERSINC S.A.S., identificado con NIT 900463244-1, domiciliado en la Calle 16a # 42- 91 Edificio Campestre 16.43 oficina 1012 - Medellín, Colombia. Tel: (+57) 3508827052; correo electrónico: [contacto@enersinc.com](mailto:contacto@enersinc.com); tratará la información suministrada por el titular y los datos personales recolectados únicamente para los fines establecidos en el contrato y con las previsiones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten o complementen. Al titular de los datos le asisten los derechos establecidos en el artículo 8 de la mencionada ley, entre ellos, a acceder a sus datos personales; conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; solicitar prueba de la autorización otorgada. ENERSINC ha establecido el siguiente canal para que estos derechos puedan ser ejercidos: correo electrónico [contacto@enersinc.com](mailto:contacto@enersinc.com). La política de tratamiento de datos de ENERSINC podrá ser consultada en la página Web: [www.enersinc.com](http://www.enersinc.com) , así como cualquier cambio en aquella.”*

## 11. Medidas para el tratamiento.

Se establecen las siguientes directrices generales para el tratamiento de la información y los datos personales:

- a. ENERSINC debe obtener la autorización por cualquier medio físico o digital o también de manera verbal o telefónica que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos. En ningún caso, el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la obtención del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen la materia. Enersinc mantendrá registros o mecanismos necesarios para demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de estos.
- b. El dato personal sometido a tratamiento debe ser el adecuado y pertinente según la finalidad establecida por Enersinc y su ratificación se podrá hacer por medio de cualquier documento que ratifique la procedencia de dicho dato
- c. Los datos personales sólo serán tratados por aquellos empleados de ENERSINC que cuenten con el permiso para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades.
- d. ENERSINC no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas por ley o por el titular.
- e. A solicitud del titular, y cuando no tenga ningún deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de ENERSINC, los Datos Personales deben ser eliminados.
- f. Los coordinadores, jefes de área, líderes de equipo o a quienes deleguen deben reportar al área de **Sistemas Integrados de Gestión** las bases de datos con información personal que administren, e informarán las novedades de su administración. Igualmente deben reportar las nuevas bases de datos que se constituyan.

- g.** El incumplimiento de las políticas del tratamiento de la información acarreará las sanciones contempladas en el reglamento interno de trabajo. En caso de que la afectación sea sería la conducta podrá ser calificada como grave para efectos de la terminación del contrato de trabajo.
- h.** Los contratistas y terceros que tengan relación con ENERSINC y que ejerzan tratamiento sobre las bases de datos personales, deben cumplir con esta política y los procedimientos establecidos para el tratamiento de los datos personales.

## **12. Medidas de protección.**

ENERSINC implementará las siguientes medidas de seguridad informática para el almacenamiento, procesamiento, compilación, y transmisión de los datos suministrados por los titulares:

- Implementación de políticas de encriptación, cifrado de información, transferencia de información y control de acceso físico y lógico a la información.

## **13. Cambio de política.**

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento deberá ser comunicado oportunamente a los titulares de los datos personales de una manera eficiente, antes de implementar las nuevas políticas.

Esta política entra en vigor a partir de su publicación.

**Fecha de Publicación:** 17/10/2024