

La EMPRESA DE ENERGÍA DEL GUAINÍA LA CEIBA S.A. E.S.P, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, adopta la presente política para garantizar la protección de los datos personales de aspirantes, empleados, empleados y usuarios en general, reconociendo el derecho de todas las personas a la privacidad, a la protección de sus datos y al acceso a la información que sobre ellas se registre.

## **Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales**

### **1. Introducción**

- **Objetivo:** La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables en Colombia. Esta política establece los lineamientos bajo los cuales se recopilan, procesan, almacenan, usan, transmiten y protegen los datos personales de los titulares, respetando sus derechos y asegurando la integridad y confidencialidad de la información.

### **2. Definiciones**

Se adoptan las siguientes definiciones, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015:

- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre los datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, y supresión.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que decide sobre la finalidad y los medios del tratamiento de datos personales.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable.
- **Medidas de Seguridad:** Conjunto de acciones implementadas para proteger los datos personales contra el acceso no autorizado, alteración, pérdida o destrucción.

 Sistema Integrado de Gestión	<b>DOCUMENTO GENERAL</b>	<b>Código</b>	DG13-PR02-GGE
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	Enero de 2025

Página 2 de 7

### 3. Principios del Tratamiento de Datos Personales

El tratamiento de los datos personales se regirá por los siguientes principios, según lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015:

- Principio de legalidad: El tratamiento debe realizarse en cumplimiento de la ley y las disposiciones aplicables.
- Principio de finalidad: Los datos personales deben ser recolectados con fines específicos, explícitos y legítimos, y no deben ser tratados de manera incompatible con esos fines.
- Principio de transparencia: El tratamiento debe garantizar que el titular del dato esté informado sobre el uso que se dará a sus datos.
- Principio de seguridad: El responsable del tratamiento debe adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales, previniendo su pérdida, acceso no autorizado o divulgación.
- Principio de acceso y circulación restringida: Los datos deben ser accesibles solo a aquellos que los necesiten para cumplir con sus funciones, de acuerdo con la finalidad del tratamiento.
- Principio de veracidad o calidad: Los datos personales deben ser verídicos, completos, exactos, actualizados y pertinentes.
- Principio de confidencialidad: El responsable y el encargado del tratamiento están obligados a garantizar la confidencialidad de los datos personales, aún después de finalizar la relación contractual.

### 4. Derechos de los Titulares de Datos

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- Derecho de acceso: Conocer, actualizar y rectificar los datos personales que hayan sido recolectados por la organización.
- Derecho de rectificación: Solicitar la corrección de datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de cancelación: Solicitar la eliminación de sus datos personales cuando ya no sean necesarios para los fines por los cuales fueron recolectados.

 Sistema Integrado de Gestión	<b>DOCUMENTO GENERAL</b>	<b>Código</b>	DG13-PR02-GGE
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	Enero de 2025
	Página 3 de 7		

- Derecho de oposición: Oponerse al tratamiento de sus datos personales en determinadas circunstancias, especialmente en el caso de fines de marketing directo.
- Derecho de revocatoria del consentimiento: Revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento.
- Derecho de portabilidad: Obtener una copia de sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina, cuando sea técnicamente posible.

## 5. Tipos de Datos Tratados

Los datos que serán objeto de tratamiento incluyen:

- Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, tipo y número de documento de identidad.
- Dirección del domicilio, correo electrónico, teléfono fijo, teléfono celular y ciudad de residencia.
- Información relacionada con la hoja de vida, historia laboral, resultados de pruebas psicotécnicas y entrevistas, exámenes médicos de ingreso y periódicos, y demás información asociada al proceso de selección, contratación y desempeño laboral.
- Información relacionada con el comportamiento financiero y comercial, historia crediticia, vínculos comerciales y laborales.

## 6. Finalidades del Tratamiento de Datos

Los datos personales serán tratados con las siguientes finalidades, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1074 de 2015:

- Prestación de servicios públicos: control de convenios suscritos con terceros; incorporación y archivo de clientes nuevos (matrícula); comprobante de procesos y órdenes de suspensión, reconexión y verificación del servicio; seguimiento y resolución de reclamaciones por daños electrodomésticos.
- Atención al ciudadano: incorporación y archivo de clientes nuevos (matrícula), atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Sugerencias; trazabilidad de recursos presentados a EMELCE S.A ESP por los clientes.

 <b>EMELCE</b> Sistema Integrado de Gestión	<b>DOCUMENTO GENERAL</b>	<b>Código</b>	DG13-PR02-GGE
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	Enero de 2025

Página 4 de 7

- Gestión tributaria y de recaudación: comunicación a entes gubernamentales de diferentes municipios sobre impuesto de alumbrado público; histórico de retenciones en la fuente realizadas a empleados.
- Finalidades administrativas: Para la gestión de relaciones laborales, comerciales, contractuales y de servicios. Así como; Expedir certificaciones laborales; Elaborar perfiles laborales y desarrollar actividades propias del objeto social.
- Finalidades operativas y de control: Para la realización de auditorías internas, control de calidad y otros fines operativos.
- Finalidades de marketing: Para la realización de campañas promocionales, publicidad o encuestas, siempre con el consentimiento expreso de los titulares.
- Cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias: Para cumplir con las disposiciones legales y las normativas colombianas relacionadas con el tratamiento de datos personales.
- Finalidades de investigación y estadísticas: Para actividades de investigación científica o para generar estadísticas relacionadas con la actividad empresarial, sin que se identifique a los titulares de los datos.
- Compartir datos personales con entidades públicas o administrativas: en ejercicio de sus funciones legales o en caso de orden judicial.
- Conservar los datos personales en caso de terminación de la relación contractual: cuando sea necesario para cumplir obligaciones legales o contractuales.

## 7. Obligaciones del Responsable del Tratamiento

El responsable del tratamiento tiene las siguientes obligaciones conforme al Decreto 1074 de 2015:

- Garantizar el cumplimiento de los principios y derechos establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015.
- Implementar las medidas de seguridad necesarias para proteger los datos personales de acuerdo con el riesgo asociado a la actividad.

 Sistema Integrado de Gestión	<b>DOCUMENTO GENERAL</b>	<b>Código</b>	DG13-PR02-GGE
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	Enero de 2025

Página 5 de 7

- Informar al titular sobre las finalidades del tratamiento de los datos personales, el periodo de conservación de los mismos y cualquier otra información relevante.
- Adoptar un aviso de privacidad, en el cual se detallen los procesos de recolección, tratamiento y almacenamiento de datos.
- Velar por la confidencialidad de los datos personales, incluso después de la finalización de la relación con el titular.
- Registrar las bases de datos en el registro nacional de bases de datos, si así lo requiere la ley.

## 8. Medidas de Seguridad

El responsable del tratamiento debe garantizar la protección de los datos personales a través de medidas de seguridad adecuadas. Las medidas incluirán, pero no se limitarán a:

- Controlar el acceso físico y digital a los datos personales.
- Implementar políticas de protección contra el acceso no autorizado.
- Realizar auditorías periódicas sobre el tratamiento de los datos personales.
- Implementar tecnologías de encriptación y protección de datos en plataformas digitales.
- Desarrollar protocolos de seguridad en caso de incidentes o violaciones de datos personales, y notificar a los titulares afectados, conforme a la normativa vigente.

## 9. Transferencia y Transmisión de Datos Personales

En caso de que los datos personales sean transferidos o transmitidos a terceros, nacionales o internacionales, se garantizará que dichos terceros cuenten con los mismos estándares de protección de datos establecidos en la ley y el Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se tomará el consentimiento del titular para tales transferencias, salvo en los casos expresamente exceptuados por la normativa.

## 10. Actualización de la Política

El responsable del tratamiento se compromete a revisar y actualizar la presente política conforme a los avances normativos y las mejores prácticas internacionales en materia de protección de datos personales. Las actualizaciones serán comunicadas oportunamente a los titulares de los datos.

 Sistema Integrado de Gestión	<b>DOCUMENTO GENERAL</b>	<b>Código</b>	DG13-PR02-GGE
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión</b>	01
		<b>Fecha</b>	Enero de 2025

Página 6 de 7

## 11. Ejercicio de Derechos por Parte de los Titulares

Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y otros derechos relacionados, el titular podrá dirigirse a la siguiente dirección de contacto:

- **Dirección:** Calle 29 No. 7-94 Barrio Primavera II Etapa, Municipio de Inírida
- **Teléfono:** 310 851 90 64
- **Correo electrónico:** [ventanillaunica@emelcesa.com](mailto:ventanillaunica@emelcesa.com)

## 12. Autorización, Aceptación y Consentimiento

El titular de los datos personales, al proporcionar su información a la organización, expresa su consentimiento para el tratamiento de sus datos conforme a los términos de esta política.

La EMPRESA DE ENERGÍA DEL GUAINÍA LA CEIBA S.A. E.S.P debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento, exceptuando los casos definidos en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.

Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.

Autorización expresa hace referencia a que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que la EMPRESA DE ENERGÍA DEL GUAINÍA LA CEIBA S.A. E.S.P. realice el tratamiento de sus datos personales.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por la EMPRESA DE ENERGÍA DEL GUAINÍA LA CEIBA S.A. E.S.P, tales como:

**Por escrito**, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización.  
**De forma oral**, por ejemplo, en una conversación telefónica.

## 13. Vigencia de la Política

Esta política entra en vigor desde su publicación y permanecerá vigente mientras la empresa lleve a cabo actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales.

<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBO-AUTORIZÓ</b>	
<b>NOMBRE</b>	Jegsen Martínez	<b>NOMBRE</b>	Jegsen Martínez	<b>NOMBRE</b>	Leonardo F. Martínez F.
<b>CARGO</b>	Líder de Calidad	<b>CARGO</b>	Líder de Calidad	<b>CARGO</b>	Gerente General
<b>FECHA</b>	23/01/2025	<b>FECHA</b>	23/01/2025	<b>FECHA</b>	24/01/2025

"Documento firmado electrónicamente, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, sobre la firma electrónica".

"Este documento es confidencial, puede contener información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas a personal de la EMPRESA DE ENERGIA DEL GUAINIA LA CEIBA S.A E.S.P., Está prohibida su retención, copia, grabación, utilización o divulgación con cualquier propósito"

Después de impreso este documento, se considera copia NO CONTROLADA.