


|   |  |                                |                  |
|---|--|--------------------------------|------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>               | <b>CODIGO</b>                  | <b>D-GER-008</b> |
|   |  | <b>EMISIÓN</b>                 | <b>16-may-23</b> |
|   | <b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | <b>REVISIÓN</b>                | <b>V1</b>        |
| <b>REVISÓ: DIRECTORA GESTIÓN HUMANO</b>   |  | <b>APROBÓ: GERENTE GENERAL</b> |                  |

## 1. OBJETIVO

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por EC ENERGY S.A.S. quien actuará como el responsable del tratamiento de los datos personales.

## 2. ALCANCE

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para EC ENERGY S.A.S quien actuará como el responsable del tratamiento de los datos personales.

## 3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

EC ENERGY S.A.S, sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT 900517059 – 9, con domicilio principal en el centro empresarial NOU, ubicado en el Km 15 vía Chía – Cajicá, Republica de Colombia, página <http://www.ecenergy.com.co> , teléfono (601) 8837026 en el municipio de Cajicá.

## 4. TRATAMIENTO Y FINALIDAD


El tratamiento que realizará EC ENERGY S.A.S quien actuará como responsable del tratamiento de los datos personales. Con la información personal serán utilizados para alguna o varias finalidades:

### 4.1. Finalidades específicas para el tratamiento de postulantes:

- Contactar a los postulantes para manifestar el interés por parte de EC ENERGY S.A.S de iniciar un proceso de vinculación a la compañía y adelantar para el proceso de selección y contratación.
- Verificar la veracidad y autenticidad de la información suministrada en su hoja de vida con las entidades educativas en las que ha adelantado sus estudios y ha desempeñado cargos laborales.
- Compartir información con proveedores y aliados para realizar exámenes médicos de ingreso y demás actividades propias del proceso de selección.

### 4.2. Finalidades específicas para el tratamiento de colaboradores:

- Registrar la información de colaboradores (activos o inactivos) en las bases de datos de EC ENERGY S.A.S.
- Dar cumplimiento a obligaciones laborales de EC ENERGY S.A.S en su calidad de empleados, establecidas en la legislación laboral, el contrato de trabajo, el reglamento interno de trabajo y políticas corporativas. Asimismo, ejecutar actividades inherentes a la relación laboral.
- Permitir el acceso a los beneficios ofrecidos por EC ENERGY S.A.S para el colaborador y sus familiares.

|   |  |                                |                  |
|---|--|--------------------------------|------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>               | <b>CODIGO</b>                  | <b>D-GER-008</b> |
|   |  | <b>EMISIÓN</b>                 | <b>16-may-23</b> |
|   | <b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | <b>REVISIÓN</b>                | <b>V1</b>        |
| <b>REVISÓ: DIRECTORA GESTIÓN HUMANO</b>   |  | <b>APROBÓ: GERENTE GENERAL</b> |                  |

- Efectuar control, seguimiento, monitoreo, vigilancia y en general facilitar la seguridad de las instalaciones, bienes y personal de la empresa.
- Cualquier otra finalidad que resulte necesaria para el desarrollo del objeto social y la actividad económica de EC ENERGY S.A.S.


#### **4.3. Finalidades generales del tratamiento con clientes, aliados y proveedores:**

- Proveer servicios y productos y ejecutar contratos suscritos con EC ENERGY S.A.S
- Realizar los registros contables y tributarios requeridos conforme a la relación existente.
- Efectuar reportes a autoridades de control y vigilancia.
- Ejecutar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de EC ENERGY S.A.S;
- Ejecutar la relación contractual existe con sus clientes, proveedores, contratistas, trabajadores y accionistas incluido el pago de obligaciones contractuales.
- Proporcionar e informar sobre los productos o servicios que ofrece EC ENERGY S.A.S.
- Gestionar trámites administrativos tales como: peticiones, quejas y reclamos recibidos.
- Evaluar la calidad y satisfacción de los productos y/o servicios ofrecidos por EC ENERGY S.A.S.
- Realizar el pago de las obligaciones contractuales.
- Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Enviar y recepcionar mensajes en cualquier medio, con fines comerciales, publicitarios y/o atención al cliente.
- Registrar la información de proveedores (activos e inactivos) en la base de datos de EC ENERGY S.A.S.
- Contactar a todo tipo de clientes, consumidores y proveedores para el envío de información referida a la relación contractual, comercial y obligaciones a que haya lugar.
- Recolectar datos para el cumplimiento de los deberes que como responsable de la información y de los datos personales, le corresponden a la Compañía.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o de la relación que existe entre el titular de los datos personales y la compañía.

#### **5. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Como titular de sus datos personales usted tiene derecho a:

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que haya sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles, Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles.

|   |  |                                |                  |
|---|--|--------------------------------|------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>               | <b>CODIGO</b>                  | <b>D-GER-008</b> |
|   |  | <b>EMISIÓN</b>                 | <b>16-may-23</b> |
|   | <b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | <b>REVISIÓN</b>                | <b>V1</b>        |
| <b>REVISÓ: DIRECTORA GESTIÓN HUMANO</b>   |  | <b>APROBÓ: GERENTE GENERAL</b> |                  |

## 6. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El proceso de comercialización y proyectos y planeación estratégica tendrá a cargo el trámite de las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

Los Titulares de los datos personales podrán ejercer sus derechos a través de los canales de atención destinados por la compañía:

|                   |                    |  |
|-------------------|--------------------|--|
| <b>Virtual</b>    | Correo electrónico | <a href="mailto:info@ecenergy.com.co">info@ecenergy.com.co</a><br><a href="mailto:gerencia@ecenergy.com.co">gerencia@ecenergy.com.co</a><br><a href="mailto:Ernesto.melo@ecenergy.com.co">Ernesto.melo@ecenergy.com.co</a> |
| <b>Telefónica</b> | Línea de atención  | (601) 8837026  |
| <b>Presencial</b> | Oficina principal  | Centro empresarial NOU<br>Km 15 vía Chía – Cajicá<br>Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm   |

Los tiempos de respuesta de las consultas serán de diez (10) días hábiles desde la fecha de recibo y los reclamos serán de (15) días hábiles desde su recibo.


## 7. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABERAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, EC ENERGY S.A.S presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos.

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- Medios para recibir su respuesta
- Motivo(s) /hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer.
- Firma y número de identificación

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro del dicho término, EC ENERGY S.A.S informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los 8 (días) hábiles siguientes al vencimiento del primer término.


|   |  |                                |                  |
|---|--|--------------------------------|------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>               | <b>CODIGO</b>                  | <b>D-GER-008</b> |
|   |  | <b>EMISIÓN</b>                 | <b>16-may-23</b> |
|   | <b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | <b>REVISIÓN</b>                | <b>V1</b>        |
| <b>REVISÓ: DIRECTORA GESTIÓN HUMANO</b>   |  | <b>APROBÓ: GERENTE GENERAL</b> |                  |

Uno vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o completen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **8. DEBERES DE EC ENERGY COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de EC ENERGY los siguientes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente a Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, 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 este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso. Únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- 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 en los términos señalados en la Ley y La política.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y ni haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.

|   |   |                         |          |           |
|---|---|-------------------------|----------|-----------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD               |                         | CODIGO   | D-GER-008 |
|   |   |                         | EMISIÓN  | 16-may-23 |
|   | POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES |                         | REVISIÓN | V1        |
| REVISÓ: DIRECTORA GESTIÓN HUMANO  |   | APROBÓ: GERENTE GENERAL |          |           |

## 9. MODIFICIACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

En caso de cambios sustanciales en el contenido de esta Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización que usted ha otorgado a EC ENERGY, la compañía como Responsable del Tratamiento le comunicará estos cambios antes de a más tardar al momento de la implementación de las nuevas políticas. Además, cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento de sus datos personales, EC ENERGY obtendrá una nueva autorización de su parte.

## 10. VIGENCIA

La presente política para el tratamiento de datos personales rige a partir del 16 de mayo de 2023.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.




---

**CLAUDIA CORTES**  
**Representante Legal**  
**Revisión: 16-05-2023**