

|                                                                                   |                                                                                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    | PÁGINA  | 1 de 16    |

## 1. OBJETIVO

El propósito de esta Política es proporcionar la información necesaria y completa a los distintos grupos de interés, especialmente a los titulares de los Datos personales; al tiempo que establecer los lineamientos para garantizar la protección de los Datos personales sometidos a tratamiento a través de los procedimientos de **ENERGINN S.A.S.** De esta manera, se busca asegurar el cumplimiento de la ley, así como de las políticas y procedimientos relativos a la atención de los derechos de los titulares de Datos, incluyendo criterios claros y definidos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los Datos personales.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política se aplicará de manera obligatoria a **ENERGINN S.A.S.**, y a todas las personas que sean designadas como oficiales, Encargados y Responsables de los Datos durante el ejercicio de sus actividades, así como a sus accionistas, directivos, empleados, proveedores, contratistas y cualquier persona que pudiera actuar en representación de la empresa. De igual forma, aplica para los titulares de Datos que autoricen el tratamiento de sus Datos personales.

## 3. ALCANCE

El alcance de **ENERGINN S.A.S** frente al tratamiento de Datos personales, abarca, pero no se limita a los siguiente:

- Cumplir con los requisitos establecidos por la normativa nacional en materia de Protección de Datos Personales.
- Proteger adecuadamente los intereses, derechos y necesidades de los titulares de la información personal tratada por **ENERGINN S.A.S.**

Esta Política establece los términos, obligaciones, derechos y responsabilidades, así como el contexto general para el manejo de información personal en todas sus etapas desde la creación hasta la disposición final, incluyendo almacenamiento, procesamiento, transmisión, transferencia, modificación y eliminación, entre otros procesos por parte de **ENERGINN S.A.S.**, en el cumplimiento de sus funciones empresariales y otras actividades, ya sea como responsables y/o Encargados del Tratamiento.

|                                                                                   |                                                                                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    | PÁGINA  | 2 de 16    |

#### 4. DEFINICIONES

En el proceso de elaboración, interpretación y aplicación de la legislación, regulaciones y normativas en vigor, se adoptarán de manera coherente y completa las siguientes definiciones:

- **Base De Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de tratamiento. Incluye archivos físicos y electrónicos.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- **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.
- **Dato Semiprivado:** Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los Datos financieros, crediticios o actividades comerciales.
- **Dato Sensible:** Aquel dato que afecta 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, a la vida sexual y los Datos biométricos.
- **Confidencialidad:** Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.
- **Información Digital:** Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos personales son objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que realice **ENERGINN S.A.S**, o los Encargados del Tratamiento, 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

|                                                                                   |                                                                                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    | PÁGINA  | 3 de 16    |

Tratamiento que se pretende dar a los Datos personales.

- **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.
- **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.

## 6. PRINCIPIOS

Para efectos y consideración de estas políticas **ENERGINN S.A.S.**, tendrá en cuenta los principios rectores consagrados en el Art. 4 de la ley 1581 de 2012.

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella 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 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;
- **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 conciernan;
- **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 presente 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 presente 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 presente ley;
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean

|                                                                                   |                                                                                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    | PÁGINA  | 4 de 16    |

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 presente ley y en los términos de la misma.

## 7. CREACIÓN DE BASES DE DATOS QUE CONTENGAN DATOS PERSONALES.

**ENERGINN SAS** establecerá bases de Datos que incluyan información de carácter personal únicamente cuando sea indispensable para el desarrollo de las actividades empresariales, en estricto cumplimiento de lo dispuesto por la ley.

## 8. MEDIOS PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Para llevar a cabo la recolección de Datos Personales, **ENERGINN S.A.S** podrá emplear una variedad de medios, incluyendo, pero no limitándose a medios impresos, cuestionarios electrónicos, entrevistas personales o telefónicas, formularios web, o cualquier otro medio que permita la obtención de información. Es fundamental que estos medios sean accesibles y adecuados para los fines de recolección, garantizando que la información recopilada pueda ser consultada posteriormente según sea necesario.

## 9. ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los parámetros generales para la gestión de las Políticas De Tratamiento De Los Datos Personales, están enfocados en la administración, recolección, almacenamiento, destrucción, supresión o eliminación, circulación, protección y el uso de los Datos Personales. Estos parámetros servirán como guía para la correcta aplicación de las políticas establecidas en este documento.

## 10. RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:

Es un compromiso de **ENERGINN SAS** proteger el respeto, la protección de la privacidad y los derechos de los usuarios, clientes y empleados titulares de los Datos Personales. Por ello, la recolección y tratamiento de Datos personales se limitará a aquellos Datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad específica para la cual son recolectados en el área determinada que se requiera en la compañía, de acuerdo con la normativa vigente. No se recolectarán Datos personales sin la



|                                                                                   |                                                                                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    | PÁGINA  | 5 de 16    |

autorización expresa del titular, excepto en los casos expresamente previstos por la ley.

En atención al Art. 17 de la ley 1581 de 2012, **ENERGINN SAS** se compromete a proporcionar una descripción de los procedimientos empleados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y eliminación de la información personal. Asimismo, se detallará de manera clara las finalidades específicas para las cuales se recopilan los Datos en cada caso.

En ningún caso se utilizarán medios engañosos o fraudulentos para recolectar o procesar Datos personales. Es responsabilidad de la empresa garantizar que todos los procesos de

recolección y tratamiento de Datos se realicen de manera ética y transparente, respetando siempre los derechos y la privacidad de los usuarios, clientes y empleados.

## **11. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Todas las personas autorizadas dentro de la empresa, sobre las cuales repose la responsabilidad del tratamiento de Datos personales deberán adoptar los procedimientos establecidos en **ENERGINN S.A.S** para solicitar, como máximo en el momento de la recolección de los Datos, la autorización del Titular para el tratamiento de los mismos. En este proceso, deberá informar al Titular sobre los Datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se solicita el consentimiento.

### **11.1. cambios sustanciales en el contenido de las políticas de tratamiento de Datos.**

En caso de que se produzcan modificaciones significativas en el contenido de las políticas de tratamiento de Datos, especialmente en lo referente a la identificación del Responsable y a la finalidad del tratamiento de los Datos personales, que puedan afectar el contenido de la autorización inicial, el Responsable asignado para el tratamiento de Datos, deberá comunicar estos cambios al Titular, a más tardar en el momento de la implementación de las nuevas políticas, se requerirá una nueva autorización por parte del Titular si la modificación afecta los objetivos del tratamiento de Datos.

En atención al Art. 5 párr 2 del decreto 1377 DE 2013, y el Art. 10, literal B de la ley 1581 de 2012, los Datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público podrán ser tratados por cualquier persona siempre y cuando sean Datos públicos por su naturaleza, independientemente del medio por el cual se tenga acceso a ellos.

|                                                                                   |                                                                                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    | PÁGINA  | 6 de 16    |

Considerando las disposiciones legales pertinentes y sin menoscabo de las excepciones contempladas en la normativa vigente, es fundamental obtener la autorización previa, expresa e informada del titular de los Datos para llevar a cabo el tratamiento correspondiente. Esta autorización debe ser obtenida de manera que pueda ser consultada y verificada posteriormente por cualquier medio pertinente. Entendemos que el consentimiento del titular de los Datos es un elemento esencial en el proceso de tratamiento de la información personal, y nos comprometemos a asegurar

que dicho consentimiento sea otorgado de manera clara, específica y con pleno conocimiento de las finalidades para las cuales se recopilan y utilizan los Datos. Además, nos comprometemos a facilitar a los titulares de los Datos la posibilidad de revocar su consentimiento en cualquier momento, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

## 12. FINALIDADES

**ENERGINN S.A.S.**, usará los Datos personales de los titulares, Proveedor, Contratista, empleados y terceros que den la autorización respectiva, para cumplir con los siguientes propósitos, así como aquellos que sean similares o concordantes con los mismos:

### 12.1 Finalidades comerciales:

**12.1.1. Gestión de clientes y proveedores:** **ENERGIN S.A.S** usará los Datos personales para mantener el registro de clientes y proveedores, facilitar la comunicación, procesar pedidos y gestionar transacciones comerciales.

**12.1.2. Marketing y promoción:** **ENERGIN S.A.S** usará los Datos personales para enviar comunicaciones de marketing, promociones, ofertas especiales y noticias relevantes sobre productos y servicios ofrecidos, lo cual incluye el perfilamiento del comportamiento del titular del dato como consumidor.

**12.1.3.** Se autoriza compartir los datos de forma segura con aliados financieros de **ENERGINN S.A.S**, para análisis, investigación de mercados, realización de estadísticas y ofrecimiento de productos y servicios.

**12.1.4. Mejora de productos y servicios:** **ENERGIN S.A.S** usará los Datos personales para mejorar la calidad de los productos y servicios ofrecidos, así como para desarrollar nuevas soluciones que satisfagan las necesidades del mercado, lo cual incluye el perfilamiento del comportamiento del titular del dato como consumidor.

**12.1.5. Investigación de mercado:** **ENERGIN S.A.S** usará los Datos personales para realizar estudios de mercado, estadísticas, análisis de tendencias y evaluación

|                                                                                   |                                                                                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    | PÁGINA  | 7 de 16    |

de la satisfacción del cliente, con el fin de adaptar estrategias comerciales y mejorar la competitividad.

**12.1.6. Cumplimiento legal y contractual:** **ENERGIN S.A.S** hará uso de los Datos personales para cumplir con obligaciones legales y contractuales, así como para gestionar reclamaciones, quejas y reclamos. En este punto, los Datos suministrados podrán ser utilizados para la verificación de identidad, realización de cobros y prevención de delitos.

**12.1.7.** Con los datos **ENERGINN S.A.S** podrá consultar, actualizar o reportar el nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones en las bases de datos administrada por operadores de información, bureaus de crédito, centrales de riesgo y cualquier base de datos o plataforma utilizada por la Superintendencia Financiera o cualquier otra entidad pública de Colombia, con el fin de llevar a cabo las siguientes actividades: 1. Comportamiento de pago y estudio de posibles créditos o plazos de pago, 2. Administrar y evaluar cualquier tipo de riesgo, para determinar el inicio, continuidad o cierre de una relación contractual.

**12.1.8.** Proporcionar la información a proveedores para el procesamiento de análisis de riesgos, auditorías contables, tributarias, financieras o jurídicas.

## **12.2. Finalidades de servicio:**

**12.2.1. Gestión de garantías:** **ENERGIN S.A.S** hará uso de los Datos personales para gestionar y hacer seguimiento de las garantías de los productos y servicios, incluyendo registros de fechas de compra, reportes, fotografías, estudios y reparaciones.

**12.2.2. Gestión de devoluciones:** **ENERGIN S.A.S** hará uso de los Datos personales para gestionar el proceso de devolución de productos, incluyendo la verificación de la elegibilidad del producto para devoluciones, la coordinación de la logística para devolución de productos y el procesamiento de reembolsos o cambios.

**12.2.3. Entrega y logística:** **ENERGIN S.A.S** hará uso de los Datos personales para coordinar la entrega de productos, gestionar inventarios, programar envíos y garantizar la correcta recepción de los pedidos por parte de los clientes y en general realzar el debido manejo de toda su cadena logística.

**12.2.4. Atención al cliente:** **ENERGIN S.A.S** hará uso de los Datos personales para

|                                                                                   |                                                                                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    | PÁGINA  | 8 de 16    |

brindar asistencia y soporte técnico a los clientes, responder consultas, resolver problemas y proporcionar información sobre productos y servicios, y realizar el seguimiento de todas las actividades relacionadas con la atención de clientes en procesos de pre-venta, post-venta y en desarrollo de cualquier relación contractual.

### **12.3. Finalidades de Seguridad, Información y Prevención de delitos:**

**12.3.1. Seguridad y protección de Datos: ENERGIN S.A.S** efectuará e implementará las medidas de seguridad adecuadas para proteger los Datos personales contra accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones o divulgaciones indebidas.

La empresa aplicará sus directrices, estándares y procesos de Seguridad de la Información al manejo de los Datos Personales con el fin de preservar su disponibilidad, integridad y confidencialidad de los Datos.

Además, se buscará asegurar la protección de estos Datos frente a los riesgos inherentes a las actividades donde se realice su tratamiento.

**12.3.2. Prevención de delitos: ENERGINN S.A.S** consultará y/o contrarrestará los Datos en bases de datos con vocación pública para la gestión de riesgos, como lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción y soborno y cualquier otro delito o conducta punible.

**ENERGINN S.A.S** podrá utilizar los Datos para la obtención de evidencia con el fin de establecer posibles responsabilidades en caso de delitos informáticos, fraudes, actividades ilícitas y en general cualquier tipo de conducta punible o que contrarié las normas colombianas, que podrán servir como prueba o evidencia en cualquier proceso judicial.

**12.3.3.** Validar la identidad mediante datos biométricos, autorizando expresamente a **ENERGINN S.A.S**, para validar huellas digitales y/o el documento de identidad y/o de existencia y representación legal a través de una entidad certificada como operador biométrico o en forma directa, para verificar la identidad contra bases de datos o cualquier mecanismo o documento que permita establecer la identidad del titular.

### **12.4. Finalidades de seguridad, información y prevención de carácter laboral:**

**12.4.1. Evaluación de riesgos: ENERGIN S.A.S** hará uso de los Datos personales para para registrar incidentes y accidentes laborales, así como para



|                                                                                   |                                                                                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    | PÁGINA  | 9 de 16    |

implementar medidas de prevención de riesgos ocupacionales de carácter laboral.

**12.4.2. Investigación de incidentes: ENERGIN S.A.S** hará uso de los Datos personales para investigar incidentes o accidentes laborales, determinar causas y responsabilidades, y tomar medidas correctivas para prevenir su recurrencia.

**12.4.3. Formación y capacitación: ENERGIN S.A.S** hará uso de los Datos personales para organizar programas de formación y capacitación en materia de seguridad laboral, y en general todo tipo de capacitación realizado por **ENERGINN S.A.S** como empleador, que serán tomadas en consideración según la necesidad de la compañía y los empleados.

**12.4.4. Cumplimiento normativo: ENERGIN S.A.S** hará uso de los Datos personales para cumplir con las obligaciones legales y regulatorias, incluyendo registros y documentación requerida por las autoridades competentes.

**12.4.5. Mejorar la comunicación interna: ENERGIN S.A.S** hará uso de los Datos personales para promover una comunicación efectiva dentro de la planta, informando a los empleados sobre políticas, procedimientos y normativos, relacionados con el tratamiento de los Datos personales.

**12.4.6. Verificación de Identidad y Datos suministrados. ENERGINN S.A.S** utilizará los Datos para realizar consultas en bases de Datos públicas o abiertas a las que tenga acceso legítimo, con el fin de verificar identidad de la persona, verificación de información académica y profesional.

## **12.5. Finalidades generales:**

- Realizar encuestas de satisfacción y/o opinión sobre los bienes y servicios ofrecidos por **ENERGINN S.A.S**.
- Establecer comunicación con el Titular a través de medios electrónicos y virtuales para enviar información relacionada con la finalidad para la cual se recopilaban sus Datos.
- Atender y resolver reclamaciones de clientes de **ENERGINN S.A.S** de manera oportuna.
- Realizar el análisis y evaluación de la experiencia del cliente para mejorar los productos o servicios ofrecidos o comercializados.
- Mantener un registro histórico de las relaciones comerciales establecidas.
- Gestionar todas las etapas de los procesos de contratación de manera efectiva.
- Supervisar el cumplimiento de los requisitos del sistema de seguridad social integral, sistema de riesgos laborales y demás requisitos que deban

|                                                                                   |                                                                                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    | PÁGINA  | 10 de 16   |

cumplirse por disposición normativa en las relaciones laborales.

- Administrar toda la información necesaria para cumplir con las obligaciones tributarias, comerciales, corporativas y contables de **ENERGINN S.A.S.**
- Realizar una gestión contable, administrativa y fiscal integral que abarque diversos aspectos, incluyendo la elaboración de facturas, reportes obligatorios a entidades públicas, el seguimiento y gestión de cobros y pagos, la gestión económica en términos de presupuestos y análisis financiero, así como la gestión contable y fiscal relacionada tanto con proveedores como con clientes.
- Cumplir los fines específicos establecidos conforme lo señalado por la ley 1581 de 2012.

### 13. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

**ENERGINN S.A.S.** se compromete a respetar la privacidad y confidencialidad de los Datos sensibles de sus usuarios. En este sentido, la empresa no recolectará, utilizará ni tratará Datos sensibles a menos que el titular de dichos Datos otorgue una autorización expresa para su tratamiento, o en los casos en que la ley disponga que no se requiere dicha autorización.

En consecuencia, **ENERGINN SAS**, podrá hacer uso y tratamiento de los Datos catalogados como sensibles en situaciones específicas cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los Datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d) El Tratamiento se refiera a Datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

|                                                                                   |                                                                                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    | PÁGINA  | 11 de 16   |

#### 14. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

En el proceso de tratamiento de Datos personales, nos comprometemos a garantizar el respeto a los derechos prioritarios de los menores. Queda expresamente prohibido llevar a cabo el tratamiento de Datos personales de menores, a excepción de aquellos Datos que sean de naturaleza pública.

#### 15. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los Datos personales registrados en las bases de Datos de: **ENERGIN S.A.S.** cuentan con los siguientes derechos, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios:

- a) 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;
- b) 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 el artículo 10 de la presente ley;
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) 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;
- f) Acceder en forma gratuita a sus Datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

|                                                                                   |                                                                                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    | PÁGINA  | 12 de 16   |

## 16. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES:

En cumplimiento de la legislación vigente, **ENERGINN S.A.S** está impedida de llevar a cabo la Transmisión y Transferencia de Datos Personales a países que no garanticen niveles

adecuados de protección de Datos, a menos que cuenten con la autorización expresa de la Autoridad Competente y del titular. Se considera que un país ofrece un nivel adecuado de protección de Datos cuando cumple con los estándares establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) en este ámbito.

Ante la necesidad de realizar transmisiones y/o transferencias de Datos Personales a otros países, es imperativo consultar con el Oficial de Protección de Datos (DPO). Este funcionario debe aprobar previamente la transmisión o transferencia, o iniciar el procedimiento correspondiente ante la SIC en caso de que sea necesario.

## 17. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

**ENERGINN S.A.S.** se compromete a garantizar el derecho de los Titulares de los Datos a realizar consultas, correcciones, actualizaciones y/o supresiones de su información personal. En el ejercicio de este derecho, se proporcionará al Titular toda la información contenida en su registro individual o relacionada con su identificación. Para facilitar este proceso, el Titular puede dirigirse a la página web a través del siguiente link <https://www.energin.com.co/>

El oficial de protección de Datos personales será el responsable de atender las solicitudes de los Titulares en ejercicio de sus derechos. El recibirá, procesará y canalizará las solicitudes recibidas, asegurándose de remitirlas a la dependencia correspondiente encargada de ejecutar la petición. Dichas dependencias, una vez recibidas las solicitudes, cumplirán con la función de protección de Datos personales, observando los términos, plazos y condiciones establecidos por la normativa vigente sobre protección de Datos.

Las solicitudes serán atendidas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de su recepción. En caso de que la solicitud esté incompleta, se comunicará al Titular para que subsane los requisitos pendientes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de la recepción de la solicitud. Si, transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, el Titular no proporciona la información solicitada, se considerará que ha desistido de la solicitud y se procederá a cerrarla.

|                                                                                   |                                                                                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    | PÁGINA  | 13 de 16   |

## 18. SUPRESIÓN DE DATOS.

El Titular tiene el derecho, en todo momento, de solicitar a **ENERGINN S.A.S.** la supresión (eliminación) de sus Datos personales en los siguientes casos:

- A.** Cuando considere que dichos Datos no están siendo tratados de acuerdo con los principios, deberes y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012.
- B.** Cuando los Datos hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- C.** Cuando haya transcurrido el período necesario para el cumplimiento de los fines para los cuales fueron recolectados.

Es importante destacar que esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal, según lo solicitado por el Titular, en los registros, archivos, bases de Datos o tratamientos realizados por **ENERGINN S.A.S.** Es necesario advertir que el derecho de cancelación no es absoluto, y el responsable puede negar su ejercicio en ciertas circunstancias.

## 19. DEBERES PARA LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

Cuando **ENERGINN S.A.S.** actúe como responsable del tratamiento de Datos Personales bajo su responsabilidad, así como cuando terceros actúen en nombre del responsable en calidad de Encargados, deberán cumplir con los siguientes deberes, sin menoscabo de otras disposiciones contempladas en la Ley:

- a)** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b)** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c)** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e)** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f)** 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;
- g)** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h)** Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente Datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;



|                                                                                   |                                                                                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    | PÁGINA  | 14 de 16   |

- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus Datos;
- n) Informar a la autoridad de protección de Datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Los titulares y cualquier interesado dentro de la compañía podrán contactar al responsable del tratamiento de Datos a través del correo electrónico [linea.etica@energin.com.co](mailto:linea.etica@energin.com.co) y el teléfono (6+01) 7440340 ext. 112

## 20. DEBERES PARA ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Cuando **ENERGINN S.A.S.** actúe como encargada del tratamiento de Datos Personales bajo su responsabilidad, así como cuando terceros actúen en nombre del responsable en calidad de encargados, deberán cumplir con los siguientes deberes, sin menoscabo de otras disposiciones contempladas en la Ley:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los Datos en los términos de la presente ley;
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de Datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- h) Insertar en la base de Datos la leyenda "información en discusión judicial" una

|                                                                                   |                                                                                                                    |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    | PÁGINA  | 15 de 16   |

vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;

- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Los titulares y cualquier interesado dentro de la compañía podrán contactar al Encargado del tratamiento de Datos a través del correo electrónico [linea.etica@energin.com.co](mailto:linea.etica@energin.com.co) y el teléfono (6+01) 7440340 ext. 112

## 21. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (OPD)

En cumplimiento de las disposiciones legales, **ENERGINN S.A.S.** ha asignado un Oficial de Protección de Datos (DPO) específicamente Encargado de supervisar, evaluar y controlar el programa integral de protección de la información personal. Se requiere que el OPD participe activamente en todos los aspectos relacionados con la protección de Datos Personales, asegurando su total independencia en el ejercicio de sus funciones. Es fundamental involucrar al DPO en todas las decisiones y procesos relacionados con el tratamiento de Datos personales, garantizando así una gestión transparente y responsable de la información confidencial de los usuarios y colaboradores.

Los titulares y cualquier interesado dentro de la compañía podrán contactar al oficial de protección de Datos a través del correo electrónico [linea.etica@energin.com.co](mailto:linea.etica@energin.com.co) y el teléfono (6+01) 7440340 ext. 112

## 22. VIGENCIA DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de los datos personales tendrá una vigencia indefinida manteniendo vigente su autorización hasta el momento en el que el titular ejerza su derecho a revocar la autorización para el manejo del tratamiento de los Datos y la supresión o eliminación de sus Datos.

## 23. CANALES PARA REALIZAR CONSULTAS PETICIONES Y RECLAMOS

Los titulares podrán realizar sus consultas, peticiones y reclamos en el correo electrónico [linea.etica@energin.com.co](mailto:linea.etica@energin.com.co) pueden ingresar la petición, consulta o reclamo, en la página web de **ENERGINN S.A.S** <https://www.energin.com.co/> o dejar la petición en el buzón físico ubicado en el Km 2,3 Vía los Árboles Bodega 21 en, Madrid, Cundinamarca, en el

|                                                                                   |                                                                                                                    |  |         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|------------|
|  | <b>PROCESO DE AUDITORIA INTERNA &amp; GESTION DEL RIESGO</b><br><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> |  | CÓDIGO  | SGI-A-102  |
|                                                                                   |                                                                                                                    |  | VERSIÓN | 01         |
|                                                                                   |                                                                                                                    |  | FECHA   | 2024-03-18 |
|                                                                                   |                                                                                                                    |  | PÁGINA  | 16 de 16   |

horario de atención de lunes a viernes de 6:00 a. m. a 4:00 p. m.

| CONTROL DE CAMBIOS |                  |                        |                  |                 |                 |
|--------------------|------------------|------------------------|------------------|-----------------|-----------------|
| Versión            | Fecha de emisión | Descripción del cambio | Elaboró          | Revisó          | Aprobó          |
| 01                 | 2024/03/18       | Creación del documento | Jonathan Jiménez | Bryan Hernández | Junta Directiva |
| Nombre / Cargo.    |                  |                        |                  |                 |                 |