

POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA EMPRESA DE ENERGIA DE BOYACA S.A. E.S.P.

La Empresa de Energía de Boyacá S.A E.S.P., en cumplimiento de las disposiciones legales que rigen el Tratamiento de datos personales, en especial lo señalado en el literal k del artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentado por el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, expide la presente política de Tratamiento de datos personales, con el propósito de permitir al Titular de la información, el libre ejercicio al derecho de Habeas Data o autodeterminación informática, estableciendo un procedimiento para que pueda conocer, actualizar y rectificar su información personal contenida en las bases de datos o archivos de la Empresa.

El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia establece que todas las personas tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tengan datos personales de terceros a respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona natural o jurídica, El literal k) del artículo 17 de la ley en mención, obliga a los responsables del tratamiento de datos personales a adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

La Empresa de Energía de Boyacá S.A. E.S.P, está comprometida con el respeto y garantía de los derechos de sus usuarios, empleados, accionistas, contratistas, proveedores y terceros en general. Por eso adopta las siguientes políticas y procedimientos de tratamiento de información, las cuales son de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y transferencia de esa información siendo de estricto cumplimiento para EBSA en calidad de responsable, así como de todos los terceros que obran en nombre de esta Empresa o que sin actuar en nombre de EBSA tratan datos personales por disposición de ésta.

Tanto el responsable, como los encargados, empleados, contratistas y terceros deben observar estas políticas en cumplimiento de sus funciones y/o actividades. Después de terminado el vínculo laboral, contractual, legal, comercial o de cualquier índole se obligan a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

DISPOSICIONES GENERALES

I. DEFINICIONES:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato 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 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.

Datos Sensibles. 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 promuevan 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 a los datos biométricos.

Dato Personal Privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: Libros de los comerciantes (contabilidad), información extraída a partir de la inspección del domicilio, número telefónico siempre y cuando no se encuentre en bases públicas o el salario.

Dato Personal Semiprivado. Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personal o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

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.



EBSA
Empresa de Energía
de Boyacá S.A. E.S.P.
Pura Energía Boyacense

Habeas Data. Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y Datos Personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en Bases de Datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la Ley y demás normatividad aplicable.

Principios para el Tratamiento de Datos. Son los relacionados en el artículo 4 de la Ley estatutaria 1581 de 2012.

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. Es la persona cuyos datos sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento. Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

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.

II. OBJETO.

(i) Adoptar y establecer las reglas aplicables al Tratamiento de Datos Personales recolectados, tratados y/o almacenados por EBSA en desarrollo de su objeto social, bien sea en calidad de Responsable y/o Encargado del Tratamiento.

Las reglas contenidas en estas políticas dan cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013, en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en cuanto a la garantía de la intimidad de las personas, ejercicio del Habeas Data y protección de Datos Personales, en concordancia con el derecho a la información, de manera que se regulen proporcionalmente estos derechos en EBSA y se pueda prevenir la vulneración de los mismos.

(ii) Comunicar al Titular del Dato Personal, las políticas de Tratamiento de la información que le serán aplicables a sus Datos Personales; y

(iii) Explicar la forma de acceder a los Datos Personales del Titular, además de determinar la forma en cómo se dará Tratamiento y posterior uso a los mismos.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes políticas se aplicarán al Tratamiento de Datos Personales efectuado en territorio colombiano, o cuando le sean aplicables las políticas al Responsable y/o Encargado ubicado fuera del territorio colombiano, en virtud de tratados internacionales, relaciones contractuales, entre otros.

Los principios y disposiciones contenidos en estas políticas de Datos Personales, se aplicarán a cualquier Base de Datos Personales que se encuentre en custodia de EBSA, bien sea en calidad de Responsable y/o como Encargado del Tratamiento.

Todos los procesos organizacionales de EBSA que involucren el Tratamiento de Datos Personales, deberán someterse a lo dispuesto en estas políticas.

IV. DESTINATARIOS DE LAS POLITICAS.

Las presentes políticas se aplicarán y por ende obligarán a las siguientes personas:

4.1. Todo el personal interno de EBSA, representantes legales, directivos o no, que custodien y traten Bases de Datos que contengan Datos Personales.

4.2. Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a EBSA bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier Tratamiento de Datos Personales.

4.3. Las demás personas que establezca la Ley.

V. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

EBSA, en el Tratamiento de datos personales respetará los principios establecidos en la normatividad aplicable:

5.1. Consentimiento informado o principio de libertad.

El Tratamiento de Datos Personales al interior de EBSA, sólo puede hacerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin autorización del Titular salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento del Titular.

5.2. Legalidad.

El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

5.3. Finalidad del Dato Personal.

El Tratamiento de Datos Personales, debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular del Dato Personal, tal y como lo establece la Ley 1581 y su Decreto Reglamentario.

5.4. Veracidad o calidad del Dato Personal.

Los Datos Personales recolectados por EBSA deben ser veraces, completos, exactos, comprobables, comprensibles y mantenerse actualizados. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, fraccionados, incompletos o que induzcan a error.

5.5. Transparencia.

En el Tratamiento de Datos Personales se garantizará el derecho del Titular del Dato Personal a obtener y conocer del Responsable y/o Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

5.6. 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 presente política.

5.7. 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.

5.8. Temporalidad del Dato Personal.

Agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el Dato Personal, EBSA deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes. Para tal fin, se tendrán en cuenta las obligaciones de Ley comercial en materia de conservación de libros de comercio y correspondencia del comerciante.

5.9. Seguridad del Dato Personal.

EBSA, en calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los



EBSA
Empresa de Energía
de Boyacá S.A. E.S.P.
Pura Energía Boyacense

Datos Personales. La Compañía, conforme la clasificación de los Datos Personales, implementará las medidas de seguridad de nivel alto, medio o bajo, aplicables según el caso, con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5.10. Confidencialidad.

EBSA y todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma. EBSA implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de Datos en este sentido.

VI. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS.

Los Titulares de Datos Personales contenidos en Bases de Datos que reposen en los sistemas de información de EBSA, tienen los derechos descritos en este acápite en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en el Constitución Política y la Ley.

6.1. 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;

6.2 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;

6.3 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;

6.4 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.

Parágrafo: El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.



EBSA
Empresa de Energía
de Boyacá S.A. E.S.P.
Pura Energía Boyacense

6.5 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;

6.6 Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

VII. DEBERES DE LOS DESTINATARIOS DE ESTAS POLITICAS RESPECTO DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES CUANDO OSTENTEN LA CALIDAD DE RESPONSABLES Y ENCARGADOS.

7.1. Deberes para los Responsables del Tratamiento.

Cuando EBSA o cualquiera de los destinatarios de estas políticas, asuman la calidad de Responsables del Tratamiento de Datos Personales bajo su custodia, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular de Datos Personales, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, copia de la respectiva autorización y consentimiento otorgada por el Titular de Datos Personales.
- c) Informar debidamente al Titular de Datos Personales sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar los Datos Personales 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 éste 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 Ley.
- 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 estas políticas y en la Ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la 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 de los Datos Personales sobre el uso dado a los mismos.
- 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 de Datos Personales.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio o la autoridad competente sobre la materia.

7.2. Deberes de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales.

Cuando EBSA o cualquiera de los destinatarios de estas políticas, asuman la calidad de Encargados del Tratamiento de Datos Personales, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

- 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 la leyenda "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 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;



EBSA
Empresa de Energía
de Boyacá S.A. E.S.P.
Pura Energía Boyacense

- 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.

Parágrafo. En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

VIII. PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN, ACCESO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACION, CANCELACION Y OPOSICION.

En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición por parte del Titular de Datos Personales, o interesado habilitado legalmente, esto es, sus causahabientes y representantes legales, EBSA adopta el siguiente procedimiento:

CONSULTAS:

Para la presentación de las consultas el Titular de la información o sus Causahabientes, podrán optar por realizar la solicitud personalmente o por medio de escrito. 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.

8.1 Si el Titular de la información o sus causahabientes desean ejercer uno de estos derechos, de manera personal, deberá identificarse con su documento de identidad o su equivalente. En caso de que el Titular esté representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder que deberá contar con diligencia ante notaría (o autoridad competente) con presentación personal. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.

8.2. En caso de que la solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados se realice por escrito, el documento deberá contener la dirección del peticionario y adjuntar copia del documento de identificación personal. Si la consulta es realizada mediante apoderado o autorizado, en ese caso se deberá adjuntar original de la autorización o poder del Titular de

los datos, autenticada ante notario y el documento de identificación personal del autorizado o apoderado.

8.3. Si la consulta se refiere a un Titular fallecido, el Cónyuge, compañero permanente, hijo o familiar deben presentar solicitud escrita , acompañando el certificado de defunción del Titular de la información. Adicionalmente deben presentar: (i) si se trata del Cónyuge o Compañero (a) permanente: Documento de identificación personal del Cónyuge o Compañero (a) permanente, Registro Civil de matrimonio o declaración extra juicio de la unión marital de hecho. (ii) Si se trata de los hijos: Documento de identificación personal del hijo y copia del registro civil de nacimiento. (iii) si se trata de otros familiares: Documento de la identificación personal del familiar, Registros Civiles del (la) fallecido (a) y del peticionario, con el que se acredite el parentesco. Si en este evento la consulta es personal, los documentos de identificación antes relacionados, deben ser presentados.

8.3.2. La Petición debe ser concreta y precisa para que EBSA proceda como Responsable de la Base de Datos Personales a dar respuesta.

8.3.3. También debe contener, una Dirección física y/o electrónica para notificaciones.

8.3.4. Se debe adjuntar los Documentos que soportan la solicitud.

8.3.5. Se debe Firmar la solicitud.

En el evento de que la solicitud se realice personalmente, EBSA le indicará si faltare alguno de los requisitos aquí indicados, con el fin de que sean subsanados. Así mismo, si la solicitud es escrita y falta alguno de los requisitos , EBSA así lo comunicará al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados. Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud.

RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.



EBSA
Empresa de Energía
de Boyacá S.A. E.S.P.
Pura Energía Boyacense

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. 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.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. 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.

EBSA podrá disponer de formatos físicos y/o digitales para el ejercicio de estos derechos y en ellos indicará si se trata de una consulta o de un reclamo del interesado.

IX. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE DATOS PERSONALES.

El tratamiento al cual serán sometidos los datos personales que se encuentren en las bases de datos que sean responsabilidad de la EBSA Tendrá como finalidad ofrecer productos y servicios afines, conexos, complementarios y/o relacionados con la distribución y comercialización de energía, la realización de obras, diseños y consultorías en ingeniería eléctrica y la comercialización de productos en beneficio de los clientes de la EBSA, y se utilizará para:

- a. Lograr una eficiente comunicación relacionada con el servicio de energía que presta la EBSA, realizar ofertas, promociones y otorgar beneficios de su portafolio de productos y servicios.
- b. Ofrecer nuevos servicios que estén relacionados con los servicios prestados por la EBSA.
- c. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con clientes, proveedores y empleados.
- d. Evaluar la calidad de los servicios que presta la Empresa
- e. Realizar estudios relacionados con el servicio que presta la Empresa

Las operaciones que constituyen Tratamiento de Datos Personales por parte de EBSA, en calidad de Responsable o Encargado del mismo, se registrarán por los siguientes parámetros y tendrán las siguientes finalidades.

9.1. Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano.

EBSA tratará los Datos Personales de sus empleados, así como respecto de aquellos que se postulen para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.

9.1.1. Tratamiento de Datos Personales antes de la relación contractual laboral.

EBSA informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

Los Datos Personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en EBSA, serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de EBSA y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

9.1.2. Tratamiento de datos durante la relación contractual laboral.

EBSA almacenará los Datos Personales e información personal obtenida del proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por La Dirección de Talento Humano y con la finalidad de administrar la relación contractual entre EBSA y el Trabajador.

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a la administración de la relación contractual, está prohibido en EBSA, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia o por orden de autoridad competente.

9.1.3. Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual laboral.

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, EBSA procederá a almacenar los Datos Personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, sometiendo tal información a medidas y niveles de

seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener Datos Sensibles.

Los Datos Personales de ex empleados y/o pensionados, tendrán como finalidad la de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral que existió.

9.2. Tratamiento de Datos Personales de accionistas.

Los Datos Personales de los accionistas de la Compañía, se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal.

En consecuencia, el acceso a tal información personal se realizará conforme las normas contenidas en el Código de Comercio, y las demás normas que apliquen sobre la materia, incluyendo las del mercado público de valores. EBSA solo usará los Datos Personales de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria existente.

9.3. Tratamiento de Datos Personales de proveedores.

Cuando se le exija a EBSA la divulgación de datos del proveedor, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en estas políticas.

Cuando EBSA entregue Datos Personales de sus empleados y clientes, a sus proveedores y contratistas, estos deberán proteger los Datos Personales suministrados, conforme lo dispuesto en estas políticas. EBSA verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

9.4. Tratamiento de Datos Personales en procesos de contratación.

Los terceros que en procesos de contratación, alianzas y acuerdos de cooperación con EBSA, accedan, usen, traten y/o almacenen Datos Personales de empleados de EBSA y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en estas políticas, así como las medidas de seguridad que le indique EBSA según el tipo de dato de carácter personal tratado. EBSA verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad del Tratamiento.

9.5. Tratamiento de Datos Personales de clientes o usuarios del servicios público de energía eléctrica suministrado por EBSA.

Los Datos Personales contenidos en la Base de Datos de la Compañía cuyo Tratamiento está relacionado con la prestación del servicio de energía eléctrica tendrán como finalidad: :

- i) Lograr una eficiente comunicación relacionada con el servicio de energía que prestamos, realizar ofertas, promociones, concursos y otorgar beneficios de nuestro portafolio de productos y servicios.
- ii) Ofrecer nuevos servicios que estén relacionados con los servicios



EBSA
Empresa de Energía
de Boyacá S.A. E.S.P.
Pura Energía Boyacense

prestados por la EBSA iii) Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores y empleados, iv) Evaluar la calidad de los servicios que prestamos, v) Realizar estudios relacionados con el servicio que prestamos. (v) envío de comunicaciones de carácter comercial de la empresa, (vi) envío de comunicaciones de carácter comercial relacionadas con los servicios que ofrece los aliados estratégicos en desarrollo de sus programas “EBSA es hogar” y “EBSA es Vida”, y (vii) en general, todo lo necesario para la debida prestación del servicio de energía eléctrica, de conformidad con las Leyes 142 y 143 de 1994.

9.6 Tratamiento de Datos Personales de la comunidad en general.

La recolección de Datos Personales de personas naturales y jurídicas que EBSA trate en desarrollo de acciones relacionadas con la comunidad, bien sea consecuencia de responsabilidad social empresarial o de cualquiera otra actividad, se sujetará a lo dispuesto en estas políticas.

Para el efecto, previamente EBSA informará y obtendrá la autorización de los Titulares de los Datos Personales en los documentos e instrumentos que utilice para ello y relacionados con estas actividades.

En cada uno de los casos antes descritos, las áreas de EBSA que desarrollen procesos de negocios en los que se involucren Datos Personales, deberán considerar en sus estrategias de acción, la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectivas las políticas aquí adoptadas, además de prevenir posibles sanciones legales.

X. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS.

Para la transmisión y transferencia de datos personales, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad aplicable.

XI. ROLES Y RESPONSABILIDADES PARA LA ATENCION DE CONSULTAS Y RECLAMOS POR PARTE DE LOS TITULARES.

La responsabilidad en el adecuado Tratamiento de Datos Personales al interior de EBSA, está en cabeza de todos sus empleados y administradores.

Ahora bien, las dependencias responsables de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato o rectificar la Autorización en los términos de la Ley son las siguientes:

- Gerencia Comercial, a través de la Dirección de Atención al Cliente, lo relacionado con datos personales de clientes o usuarios de servicios públicos de energía eléctrica suministrado por EBSA.
- Gerencia de Servicios Empresariales, a través de la Dirección de Talento Humano, lo relacionado con datos personales de índole laboral.
- Secretaría General, a través de la Dirección de Contratación, lo relacionado con datos de proveedores y datos a suministrar a estos.

Todas las consultas y reclamos podrán dirigirse a los Correos electrónicos: servicioalcliente@ebsa.com.co / servicioalclientebsa@ebsa.com.co. También podrán dirigirse a la Carrera 10 No. 15 – 87 y comunicarse al Teléfono 7405000 extensión 9115.

XI. TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL.

En el Tratamiento de Datos Personales que realiza EBSA, la permanencia de los datos en sus sistemas de información estará determinada por la finalidad de dicho Tratamiento. En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, EBSA procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la Ley

XII. VIGENCIA:

El presente Manual empieza a regir desde 18 de mayo de 2020.

Actualizaciones de la política: EBSA podrá modificar los términos y condiciones de la presente política como parte del esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen modifiquen o deroguen esta política, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En esta situación se publicará la nueva política en la página web de EBSA.