

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GFN-MA-07	Versión: 00
		Aprobado: 25/05/2017	
		Página: 1 de 12	

CONTENIDO

OBJETIVO	2
MARCO CONCEPTUAL.....	2
1. PRINCIPIOS SOBRE EL MANEJO DE DATOS PERSONALES	4
2. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS	5
3. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	5
4. DERECHOS DE LOS TITULARES	7
5. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO REGLAMENTARIO 1377 DE 2013.....	8
6. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DESPUÉS DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO REGLAMENTARIO 1377 DE 2013 PARA LOS USUARIOS Y/O SUSCRIPTORES.	8
7. DATOS DE CONTACTO DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	8
8. DEBERES DE E2 ENERGIA EFICIENTE CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	9
9. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO	10
10. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS.....	10
11. MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	11
12. MODIFICACIÓN A LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	11
13. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.....	12
14. CONTROL DE CAMBIOS	12

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES		Código: GFN-MA-07	Versión: 00
			Aprobado: 25/05/2017	
	Página: 2 de 12			

OBJETIVO

Dar cumplimiento por parte de E2 ENERGIA EFICIENTE S.A. EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS, en adelante E2 ENERGIA EFICIENTE, a la ley estatutaria No. 1581 de Octubre de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, por la cual por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales

MARCO CONCEPTUAL

La Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y su decreto reglamentario 1377 de 2013, desarrolla el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

E2 ENERGIA EFICIENTE, como empresa comprometida con el Estado Social de Derecho, con el cumplimiento de la normatividad colombiana y con la protección de los derechos y garantías de la comunidad, se permite diseñar, comunicar e implementar la presente “Política de Tratamiento de la Información y Datos Personales”, con el fin de que los titulares de datos que reposen en los archivos de E2 ENERGIA EFICIENTE puedan ejercer los derechos establecidos bajo las leyes de protección de datos personales.

ALCANCE

La “Política de Tratamiento de la Información y Datos Personales” aplica para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, telefónica y/o virtual, verbalmente o por escrito, por E2 ENERGIA EFICIENTE, incluyendo a los empleados, funcionarios, contratistas o agentes de E2 ENERGIA EFICIENTE; incluyendo cualquier información que el titular de la información ingrese, por sí mismo, por medios electrónicos o virtuales dispuestos por E2 ENERGIA EFICIENTE.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GFN-MA-07	Versión: 00
		Aprobado: 25/05/2017	
		Página: 3 de 12	

DEFINICIONES

Datos personales: es cualquier información que tenga carácter de privado, que esté ligado a su intimidad y que toque temas susceptibles de discriminación, como orientación sexual, religiosa, étnica, entre otros.

Importancia de los datos personales: Radica en que la información puede ser utilizada para varios fines, como la comercialización, la vida laboral, e incluso para cometer delitos, ya que su identidad puede ser suplantada en un momento dado.

Protección de datos: son todas las medidas que se toman tanto a nivel técnico como jurídico para garantizar que la información de los usuarios de una compañía, entidad o de cualquier o cualquier base de datos, este segura de cualquier ataque o intento de acceder a esta por parte de personas no autorizada.

Medidas para una efectiva protección de datos: La medidas que se deben adoptar frente a la protección de datos, dependen de la posición que se ocupe frente a la información, ya que puede estar a cargo de física titular de la información, por otro lado puede ser una persona natural o jurídica como encargada del tratamiento de datos y/o responsable del mismo.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Datos sensibles: Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GFN-MA-07	Versión: 00
		Aprobado: 25/05/2017	
		Página: 4 de 12	

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

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.

Registro Nacional de Bases de Datos: es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

1. PRINCIPIOS SOBRE EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

Los principios que se establecen a continuación, constituyen los parámetros generales que serán respetados por E2 ENERGIA EFICIENTE en los procesos de recolección, uso y tratamiento de datos personales.

1. Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento a los datos personales E2 ENERGIA EFICIENTE lo hace estrictamente de acuerdo con los requerimientos legales establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

2. Principio de Finalidad: El Tratamiento de los datos personales obtenidos por E2 ENERGIA EFICIENTE debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

3. Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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.

4. 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.

5. Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de E2 ENERGIA EFICIENTE en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GFN-MA-07	Versión: 00
		Aprobado: 25/05/2017	
		Página: 5 de 12	

6. Principio de acceso y circulación restringida: 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.

7. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte de E2 ENERGIA EFICIENTE, se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

8. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

2. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

2.1. Datos personales sensibles

Los datos sensibles son "aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (art. 5 ley 1581/12).

De acuerdo con la excepción contenida en el art. 6 de la ley, E2 ENERGIA EFICIENTE S.A. ESP podrá darle tratamiento a datos personales sensibles siempre y cuando haya una autorización explícita, para "una finalidad histórica, estadística o científica" y dentro del marco de procesos de mejoramiento de la calidad, siempre y cuando adopte "las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares", o a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

2.2. Datos personales de niños, niñas y adolescentes

Los menores de edad son titulares de sus datos personales y por lo tanto portadores de los derechos correspondientes.

3. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN

E2 ENERGIA EFICIENTE, proveedores y contratistas en su condición de responsables y encargados, realizan el tratamiento de datos personales lo que incluye entre otros la recolección, el almacenamiento, la actualización, el uso, la circulación, la transferencia, transmisión y supresión, utilizados para las siguientes finalidades:

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GFN-MA-07	Versión: 00
		Aprobado: 25/05/2017	
		Página: 6 de 12	

1. La compra , venta, producción ,comercialización de energía ,en cualquiera de sus formas incluyendo, pero sin limitarse a: gas natural, energía eléctrica, hidrocarburos derivados del petróleo, carbón y otros combustibles derivados de biomasa; el desarrollo o comercialización de productos y/o servicios para la gestión de los riesgos relacionados con el negocio de energía, la prestación de servicios energéticos como: asesoría integral en la adquisición y uso de energéticos , la implementación de sistemas de gestión energética , diagnósticos energéticos y programas de mantenimiento centrado en la eficiencia energética; la formulación , diseño, construcción , operación y mantenimiento de soluciones energéticas dentro de las que se pueden encontrar proyectos de generación en sitio, de cogeneración ,de sustitución o actualización tecnológica, de cambio o sustitución de combustibles, de recuperación de efluentes energéticos de reducción de emisiones contaminantes y de utilización de fuentes alternativas de energía la compra, venta, distribución , exploración comercialización de productos, servicios técnicos y profesionales, refaccionados directamente con estas actividades; la compra, venta, distribución, exploración, comercialización, exploración de productos , servicios técnicos y profesionales relacionados directamente con otras actividades; la compra, venta, comercialización, representación. distribución, importación y exportación de maquinaria, materias primas , insumos, partes, productos, bienes, servicios, y asesorías relacionadas con el desarrollo de soluciones energéticas, gestión energética, eficiencia energética, proyectos del sector energético, minería e hidrocarburos; la compra , venta, comercialización, representación, distribución, importación, exportación de toda clase de bienes y servicios relacionados con el objeto social de la compañía .En desarrollo de su objeto social la sociedad podrá realizar las siguientes actividades: a) construir, tomar o dar en arrendamiento, tomar o dar en comodato , anticresis , usufructo, instalaciones para: la generación y/o, transformación y/o recuperación de energía eléctrica, mecánica, térmica o química; el almacenamiento tratamiento o expendio de energía en forma de gas natural, gasolina, diésel, fuel oil ,kerosene , cualquier otro hidrocarburo o derivado del petróleo, bio combustibles, biomasa o carbón, b) prestar servicios técnicos de construcción, asesoría y de interventora de obras en todas sus manifestaciones, en los diferentes campos de la ingeniería.; c) invertir en sociedades o empresas mercantiles de cualquier case que desarrollen actividades o negocios comerciales, industriales o de servicios o en empresas que tengan por objeto la realización de actividades complementarias o conexas a la prestación de los servicios; de adquirir bienes muebles e inmuebles otorgar hipotecas prendas u otras garantías sobre sus activos para asegurar sus propias cuentas corrientes; constituir compañías filiales o subsidiarias para la realización de cualquier actividad comprendida dentro del objeto social antes indicado; f) emitir bonos celebrar todas las operaciones de crédito autorizadas o permitidas g) garantizar obligaciones de compañías filiales, subsidiarias o vinculadas)otorgar créditos o cupos de crédito a sus clientes; i)realizar la titularización de activos muebles o inmuebles en las condiciones que reglamente la junta directiva; j) la importación de materiales, equipos y aparatos relacionados con las actividades de la sociedad, directamente, a través de terceros asociadas con ellos y en general celebrar o ejecutar en sus propio nombre toda clase de contratos u operaciones dirigidos al logro de los fines que persiga la compañía y todo lo que tenga como finalidad ejercer los derechos y cumplir con los objetivos de su existencia y de las actividades desarrolladas por ella, entre otras, las cuales pueden ser prestadas directamente o con el apoyo de terceros con quienes se compartirá la información del titular de la información, como las sociedades o personas en las que se apoyen para la prestación de sus servicios.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GFN-MA-07	Versión: 00
		Aprobado: 25/05/2017	
		Página: 7 de 12	

2. Para actividades de mercadeo y/o promoción de otros bienes y/o servicios propios o de terceros con los cuales se hayan celebrado alianzas o acuerdos comerciales y se comparta la información personal contenida en las bases de datos.

3. Para que en cualquier tiempo, con fines propios del objeto social y conexos, fines estadísticos, comerciales y/o de control de riesgos de E2 ENERGIA EFICIENTE, pueda consultar, solicitar y/o reportar la información financiera, comercial y crediticia, a bases de datos como la CIFIN y DATACREDITO, entre otras.

4. Para que la recolección de la información pueda realizarse a través de medios idóneos tales como encuestas que permitan su posterior verificación y para ser utilizados como material probatorio.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES

El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frentes a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto al uso que le ha dado a sus datos personales.

4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

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 ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la constitución.

6. Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GFN-MA-07	Versión: 00
		Aprobado: 25/05/2017	
		Página: 8 de 12	

5. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO REGLAMENTARIO 1377 DE 2013.

En cumplimiento de lo previsto en el decreto reglamentario 1377 de 2013, E2 ENERGIA EFICIENTE, mediante el presente documento publicado en su web, solicitan ratificación y autorización a todos los titulares de datos personales registrados en nuestras bases de datos, para continuar con el tratamiento de la información que ha sido recolectada con anterioridad de la entrada en vigencia del citado decreto.

Si dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación de la presente “Política de Tratamiento de la Información y Datos Personales” en la web www.e2energiaeficiente.com o en periódicos de amplia circulación, el titular de la información no manifiesta por cualquier medio ante E2 ENERGIA EFICIENTE, la supresión de sus datos personales, es entendido, conforme a derecho, que E2 ENERGIA EFICIENTE, podrá continuar con el tratamiento de la referida información, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 1012 y normas que la complementen y/o sustituyan, como en los términos y condiciones establecidos en la presente “Política de Tratamiento de la Información y Datos Personales”.

No obstante, lo anterior en cualquier momento, aún después de vencido el plazo antes indicado, el titular de la información podrá solicitar a E2 ENERGIA EFICIENTE la supresión de sus datos personales.

6. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DESPUÉS DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO REGLAMENTARIO 1377 DE 2013 PARA LOS USUARIOS Y/O SUSCRIPTORES

El usuario y/o suscriptor del Contrato de Prestación de Servicios Público de Gas Natural de E2 ENERGIA EFICIENTE autoriza la utilización de los datos personales recolectados después de la expedición del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, para la finalidades indicadas en la presente “Política de Tratamiento de la Información y Datos Personales”, de conformidad con lo indicado en el Anexo N°4 del mencionado contrato.

7. DATOS DE CONTACTO DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización es la Coordinación Administrativa de E2 ENERGIA EFICIENTE S.A. Empresa de Servicio Públicos, NIT. 802.025.052-0

El Titular de la información podrá registrar su petición o queja en el domicilio principal ubicado en la Calle 77B # 59-61 Centro Empresarial Américas II, Oficina 205 de la ciudad de Barranquilla. También podrá ejercer su derecho a través de la página web: www.e2energiaeficiente.com, o comunicándose a la línea telefónica 57 (5) 3306266.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GFN-MA-07	Versión: 00
		Aprobado: 25/05/2017	
		Página: 9 de 12	

8. DEBERES DE E2 ENERGIA EFICIENTE CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

E2 ENERGIA EFICIENTE tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 E2 ENERGIA EFICIENTE se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el tratamiento de datos personales:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información suministrada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 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 tratamiento respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GFN-MA-07	Versión: 00
		Aprobado: 25/05/2017	
		Página: 10 de 12	

9. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- Registrar en la base de datos la leyenda “Reclamo en trámite” en la forma en que se regula la Ley 1581 de 2012.
- 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 o detalles del dato personal.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.

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

10. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Para la recepción de consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos como usuario o cliente, podrá comunicarse con el Responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 pm y de 2:00 a 4:30 p.m. o radicar su consulta o reclamo en nuestro centro de documentación ubicado en la Carrera 59 # 59 – 166. El Responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales dará respuesta al peticionario dentro de los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012 para el caso de consultas y reclamos, respectivamente; para el efecto, la solicitud debe contener todos los datos necesarios y aplicables al derecho de petición para garantizar la oportuna y efectiva respuesta. Además, deberá contener la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.

Toda solicitud, para ser tramitada, debe presentarse por el titular de los datos o por su representante legal; por lo tanto, el Responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales se reserva el derecho de verificar la identidad del peticionario mediante cualquier medio.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo, con independencia del medio utilizado para su formulación. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GFN-MA-07	Versión: 00
		Aprobado: 25/05/2017	
		Página: 11 de 12	

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 plazo.

Las solicitudes de actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos serán contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

Los reclamos referidos a la corrección, actualización o supresión de datos, o por presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley deberán contener la identificación del titular del dato, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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.

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.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD

E2 ENERGIA EFICIENTE cuenta con mecanismos internos de seguridad de la información y protocolos de acceso y administración de las bases de datos para evitar vulneración de la información depositada por parte de terceros.

No obstante, E2 ENERGIA EFICIENTE se exonera de responsabilidad por manipulaciones ilícitas de terceros, fallas técnicas o tecnológicas, que se encuentren por fuera de su control como de cualquier situación que no le fuera imputable.

12. MODIFICACIÓN A LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

E2 ENERGIA EFICIENTE se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, la presente “Política de Tratamiento de la Información y Datos Personales”. Los cambios efectuados serán publicados y no entrarán a regir sino luego de la publicación de los mismos.

El uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el titular del dato después de la notificación de los cambios efectuados a la “Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales” constituyen la aceptación de los mismos.

	MANUAL DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GFN-MA-07	Versión: 00
		Aprobado: 25/05/2017	
		Página: 12 de 12	

En todo caso, los cambios que se realicen a la presente “Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales” se harán en estricto cumplimiento y respeto de lo establecido en la normatividad colombiana que regula la materia.

13. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las “Políticas de Tratamiento de la Información y Datos Personales” anteriormente descritas regirán a partir del 25 de julio de 2017. Las bases de datos sujetas a tratamiento de E2 ENERGIA EFICIENTE estarán vigentes mientras continúen ejerciendo las actividades propias de su objeto social y/o el término que establezca la ley.

14. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	CAMBIOS REALIZADOS		DESCRIPCIÓN	FECHA
00	X	Creación	Se crea el documento	25/05/2017
		Modificación		
		Eliminación		

ELABORACIÓN	
Nombre	Rafael Daza Pupo
Cargo	Director Financiero y Administrativo
REVISIÓN	
Nombre	Rafael Daza Pupo
Cargo	Director Financiero y Administrativo
APROBACIÓN	
Nombre	Rafael Daza Pupo
Cargo	Director Financiero y Administrativo