

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GOR-PR-06	Versión: 00
		Aprobado: 27/07/2022	
		Página: 1 de 13	

Contenido

1. OBJETIVO	2
2. MARCO CONCEPTUAL.....	2
3. ALCANCE	2
4. DEFINICIONES	3
5. PRINCIPIOS SOBRE EL MANEJO DE DATOS PERSONALES	4
5.1. Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos	4
5.2. Principio de Finalidad	4
5.3. Principio de libertad	4
5.4. Principio de veracidad o calidad	4
5.5. Principio de transparencia	4
5.6. Principio de acceso y circulación restringida	4
5.7. Principio de seguridad	4
5.8. Principio de confidencialidad	5
6. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS.....	5
6.1. Datos personales sensibles.....	5
7. AUTORIZACIÓN.....	5
8. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	6
9. DERECHOS DE LOS TITULARES	7
10. DATOS DE CONTACTO DEL ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	8
11. DEBERES DE E2 ENERGIA EFICIENTE CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	8
12. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.....	9
13. DERECHO DE ACCESO	10
14. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS	11
15. MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	12
16. MODIFICACIÓN A LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	12
17. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.....	12

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES		Código: GOR-PR-06	Versión: 00
			Aprobado: 27/07/2022	
	Página: 2 de 13			

1. OBJETIVO

La presente política tiene por objeto establecer los parámetros y reglas utilizados para garantizar el correcto tratamiento de los datos personales en cumplimiento a la ley estatutaria No. 1581 de octubre de 2012 y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 1759 de 2016, por parte de E2 ENERGIA EFICIENTE S.A. E.S.P., sociedad identificada con el NIT, 802.025.052-0, con domicilio principal en la ciudad de Barranquilla, y con los siguientes datos de contacto: i) correo electrónico: correo@e2energiaeficiente.com ii) Teléfono: 3306266.

2. MARCO CONCEPTUAL

La Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013, 1074 de 2015, 1759 de 2016 y demás que lo complementan, desarrollan el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya 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 ENERGÍA 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.

3. 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.

La presente política, se encontrará a disposición de los titulares de la información en la oficina y en la página web de E2 ENERGIA EFICIENTE.

<https://www.e2energiaeficiente.com/wp-content/uploads/2019/04/GFN-MA-07-MANUAL-DE-POLITICA-DE-TRATAMIENTO-DE-LA-INFORMACION%CC%81N.pdf>

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GOR-PR-06	Versión: 00
		Aprobado: 27/07/2022	
		Página: 3 de 13	

4. DEFINICIONES

Datos personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Protección de datos: Son todas las medidas que se toman tanto a nivel técnica, humana y administrativa que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

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. Los datos de niños, niñas y adolescentes son considerados como datos sensibles, teniendo en consideración su especial posición de vulnerabilidad y su necesidad de una protección superior y prevalente.

Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política. 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. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

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.

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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GOR-PR-06	Versión: 00
		Aprobado: 27/07/2022	
		Página: 4 de 13	

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

5. 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.

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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. En todo caso, este principio dependerá de la calidad de la información que entregue el titular.

5.5. 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 conciernen.

5.6. 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.

5.7. 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

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GOR-PR-06	Versión: 00
		Aprobado: 27/07/2022	
		Página: 5 de 13	

otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5.8. 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 ellos corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

6. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

6.1. 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 de 2012).

De acuerdo con la excepción contenida en el art. 6 de la Ley 1581 de 2012, E2 ENERGIA EFICIENTE, podrá darle tratamiento a datos personales sensibles siempre y cuando: i) Haya una autorización explícita del titular, salvo en los casos en que por Ley no sea requerida; ii) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado; iii) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica; y iv) El tratamiento sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

a. Datos personales de niños, niñas y adolescentes

En caso de que E2 ENERGIA EFICIENTE requiera realizar tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, en cumplimiento con lo dispuesto por la ley 1581 de 2012 y el decreto 1074 de 2015, estos datos siempre serán solicitados bajo el consentimiento del representante del menor quien estará previamente informado sobre el tratamiento que se les dará, las finalidades, y en pleno conocimiento que no se encuentra en la obligación de entregar los mismos.

De igual forma se tratarán de conformidad con lo desarrollado por la Corte Constitucional Colombiana, esto es, siempre respetando sus derechos fundamentales y buscando la consecución de su bienestar y el desarrollo de sus intereses superiores.

7. AUTORIZACIÓN

De acuerdo al artículo 9 de la Ley 1581 de 2012, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular. Dicha Autorización podrá ser obtenida por cualquier medio que permita ser verificado posteriormente y estará a disposición del

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES		Código: GOR-PR-06	Versión: 00
			Aprobado: 27/07/2022	
	Página: 6 de 13			

respectivo Titular. En la Autorización se informará a los Titulares el tratamiento que se realizará sobre los Datos Personales y las finalidades para las cuales están siendo recopilados.

La autorización será solicitada por E2 ENERGIA EFICIENTE al Titular de manera previa a realizar el Tratamiento de los datos personales. Así mismo, los Titulares podrán revocar la Autorización en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. La revocatoria podrá solicitarse: i) En la página web www.e2energiaeficiente.com ii) en nuestro centro de documentación ubicado en la Carrera 59 # 59 – 166 en la ciudad de Barranquilla, o iii) comunicándose a correo@e2energiaeficiente.com

La Autorización del Titular no será necesaria cuando:

- La información es requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- Para el tratamiento de datos de naturaleza pública;
- Casos de urgencia médica o sanitaria;
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- Cuando se trate de datos relacionados con el Registro Civil.

8. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN

E2 ENERGIA EFICIENTE solo recopilará, y realizará el tratamiento de información personal que sea suministrada voluntariamente por los Titulares. Los Datos Personales serán tratados única y exclusivamente para los fines autorizados por el Titular y para aquellos previstos en la presente Política y por el tiempo que sea necesario para dar cumplimiento a dichos fines.

E2 ENERGIA EFICIENTE, proveedores y contratistas en su condición de Responsables y Encargados del Tratamiento, realizan el tratamiento de datos personales lo que incluye, entre otros, la investigación, depuración, monitoreo, conservación, análisis, recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, transferencia, transmisión y supresión de los Datos Personales, para las siguientes finalidades:

1. Para el desarrollo y ejecución del objeto social de E2 ENERGIA EFICIENTE.
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 el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de E2 ENERGIA EFICIENTE.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GOR-PR-06	Versión: 00
		Aprobado: 27/07/2022	
		Página: 7 de 13	

4. Administrar, directamente o por terceros, los procesos de selección y contratación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes, la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad y exámenes médicos.
5. Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, entidades de medicina prepagada o compañías de seguro, actividades de bienestar y salud ocupacional, entre otras.
6. Para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales de E2 ENERGIA EFICIENTE, así como para fortalecimiento de las relaciones con sus clientes, proveedores, autoridades o usuarios mediante el envío de información relevante o la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's).
7. Cuando sea requerido, cumplir con los programas de control y prevención del fraude y de lavado de activos y obtener la información requerida para el SARLAFT.
8. Para responder a requerimientos judiciales o administrativos, así como para cumplir mandatos legales o regulatorios.
9. Gestionar incidentes de seguridad de la información que comprometan datos personales y/o puedan violar derechos de E2 ENERGÍA EFICIENTE S.A. E.S.P. y/o de terceros.
10. 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 DATA CREDITO, entre otras.
11. 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.

9. 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 exceptúa 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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES		Código: GOR-PR-06	Versión: 00
			Aprobado: 27/07/2022	
	Página: 8 de 13			

4. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
5. Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

10. DATOS DE CONTACTO DEL ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El área responsable ante la cual el Titular de la información podrá presentar peticiones, quejas o reclamos, es la Coordinación Administrativa en conjunto con el área jurídica de E2 ENERGIA EFICIENTE.


El Titular podrá registrar su petición, queja o reclamo en:

- Centro de documentación ubicado en la Carrera 59 # 59 – 166 en la ciudad de Barranquilla .
- Página web: www.e2energiaeficiente.com.
- Línea telefónica 57 (5) 3306266, o
- Correos electrónicos: correo@e2energiaeficiente.com

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 E2 ENERGÍA 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté autorizado.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GOR-PR-06	Versión: 00
		Aprobado: 27/07/2022	
		Página: 9 de 13	

- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, los Encargados del Tratamiento 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.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 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.
- 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 por parte de los Titulares.
- 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.
- Abstenerse de circular la información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GOR-PR-06	Versión: 00
		Aprobado: 27/07/2022	
		Página: 10 de 13	

- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

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.

13. DERECHO DE ACCESO

Conforme a lo establecido en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales:

- Al menos una vez cada mes calendario.
- Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, E2 ENERGIA EFICIENTE solamente podrá cobrar al Titular gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

El Titular de los datos puede ejercitar el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito Radicado: i) En la página web www.e2energiaeficiente.com ii) en nuestro centro de documentación ubicado en la Carrera 59 # 59 – 166 en la ciudad de Barranquilla, o ii) remitiendo correo electrónico a correo@e2energiaeficiente.com

La solicitud deberá indicar como mínimo los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.

Una vez recibida la solicitud, E2 ENERGIA EFICIENTE resolverá la petición de consulta en un plazo 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

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GOR-PR-06	Versión: 00
		Aprobado: 27/07/2022	
		Página: 11 de 13	

cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

14. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Para la recepción de consultas, reclamos, quejas, o para el ejercicio de los derechos de los Titulares a conocer, actualizar, rectificar, y suprimir información y revocar la autorización, el Titular podrá comunicarse con E2 ENERGIA EFICIENTE, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. La solicitud podrá ser radicada: i) en la página web www.e2energiaeficiente.com ii) en nuestro centro de documentación ubicado en la Carrera 59 # 59 – 166 en la ciudad de Barranquilla, o iii) remitiendo correo electrónico a correo@e2energiaeficiente.com.

La consulta o reclamo 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 consulta o reclamo, para ser tramitada, debe presentarse por el titular de los datos, por sus causahabientes, o por su representante legal; por lo tanto, E2 ENERGÍA EFICIENTE 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 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, supresión, o por presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta política, o cualquier reclamo 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 la 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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES		Código: GOR-PR-06	Versión: 00
			Aprobado: 27/07/2022	
	Página: 12 de 13			

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.

15. MEDIDAS DE SEGURIDAD

E2 ENERGÍA 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 ENERGÍA EFICIENTE se exoneran 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.

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

E2 ENERGÍA 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.

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.

17. 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 mayo 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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES	Código: GOR-PR-06	Versión: 00
		Aprobado: 27/07/2022	
		Página: 13 de 13	

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	CAMBIOS REALIZADOS		DESCRIPCIÓN	FECHA
00	X	Creación	Se crea el documento en el proceso de Gestión Organizacional, antes ubicado en Gestión Financiera y Administrativa, se ajusta la política conforme a revisión de asesoría externa especializada. Se incluye tabla de contenido.	27/07/2022
		Modificación		
		Eliminación		

ELABORACIÓN	
Nombre	Maira Kleber
Cargo	Profesional Legal
REVISIÓN	
Nombre	Rafael Daza
Cargo	Oficial de cumplimiento
APROBACIÓN	
Nombre	Junta Directiva
Cargo	Junta Directiva