

## 1. INTRODUCCIÓN

Termonorte S.A.S. E.S.P., identificada con NIT No. 900.334.431 — 1 y sus compañías filiales (en adelante, "Termonorte" o la "Compañía"), es una sociedad comercial constituida conforme a las leyes colombianas, con domicilio social en la ciudad de Bogotá, registrada en la Cámara de Comercio de esta ciudad. Dentro de su objeto social, la Compañía realiza actividad de generación de energía eléctrica en los términos de la Ley 143 de 1994 y las normas que la complementen, modifiquen, adicionen o reglamenten.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014, normas compiladas en el Decreto Único Nacional del Sector Comercio, Industria y Turismo 1074 de 2015 (Artículos 2.2.2.25.1.1. al 2.2.2.26.3.4), mediante el presente documento la Compañía, adopta la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales ("Política") con el propósito de garantizar que la información personal cuyo tratamiento realice la Compañía, con ocasión de las actividades para las cuales ha sido legalmente facultada, se realice de acuerdo con lo previsto en las normas de protección de datos personales.

Esta Política tiene como finalidad proteger el derecho constitucional del Habeas Data que tienen todas las personas para conocer, actualizar, y rectificar la información que se haya recogido y almacenado en las bases de datos de la Compañía, así como los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a los que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución Nacional. Esta Política tiene como finalidad implementar medidas aplicables en los procesos de tratamiento, recolección, almacenamiento, transferencia o transmisión de datos personales de personas naturales que tengan relación con la Compañía.

La Compañía, por medio de esta Política procura dar a conocer los derechos de los Titulares de datos personales y los canales necesarios para que estos puedan ejercer sus derechos, dentro de los cuales se encuentran: los derechos al acceso, rectificación, actualización, cancelación y oposición de la información personal cuyo tratamiento se ejerce por la Compañía a través de consultas o reclamos.

## 2. DEFINICIONES

En el siguiente acápite, se definirán los términos básicos y fundamentales para comprender la presente Política de Protección y Tratamiento de datos personales, establecido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

- a. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de Datos Personales.

**Autor:** Laura Garzon

**Revisor:** Susana Dennis

**Aprobador:** Jesse Weinstock

- b. Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita dirigida a los Titulares de los datos personales que están siendo tratados por la empresa, en la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos personales que le serán aplicadas, la forma de acceder a la mismas, y las finalidades para las cuales serán usados sus Datos Personales.
- c. Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas, como su nombre o número de identificación, o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos.
- e. Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un Dato Privado.
- f. Dato público:** Es aquel Dato Personal calificado como tal según la Constitución y la ley, y que no se ha clasificado como Dato Personal Privado o Semiprivado. Son considerados Datos Públicos aquellos relativos al estado civil de las personas, su profesión, el número de cédula, y otros datos contenidos en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.
- g. Dato Semiprivado:** Es aquel Dato Personal conocido y de interés tanto para el Titular como para un determinado sector de personas o para la sociedad en general, por lo que no es de carácter íntimo, reservado o público.
- h. Dato Sensible:** 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 derecho humanos o que promueva intereses de cualquier partido político, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y a los datos biométricos.
- i. 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.
- k. 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.
- l. Ley Aplicable.** la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1074 de 2015), el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y la demás normativa aplicable en materia de protección de datos en Colombia.
- m. Política de Tratamiento de Datos Personales o Política.** se refiere al presente documento, como Política de Tratamiento de Datos Personales aplicada por Termonorte de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.

- n. 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.
- o. Titular.** Persona natural cuyos datos son objeto de Tratamiento. Podrán estar protegidos por la presente política de tratamiento de datos personales. Dentro de estos datos se encuentran el nombre, apellido, correo electrónico del Titular. Los titulares podrán ser, entre otros: (i) Usuarios del servicio prestado por Termonorte; (ii) Proveedores en general; (iii) Trabajadores y personas vinculadas con Termonorte, (iv) Todas aquellas personas no vinculadas a Termonorte de quien se haga tratamiento de los datos personales.
- p. Tratamiento.** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- q. 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.
- r. 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.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Política se aplicará 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 esta Política de Tratamiento de Datos Personales, se aplicará a cualquier Base de Datos Personales que se encuentre en custodia de Termonorte, bien sea en calidad de Responsable y/o como Encargado del Tratamiento.

Todos los procesos organizacionales de Termonorte que involucren el Tratamiento de Datos Personales, deberán someterse a lo dispuesto en esta Política.

### 4. DESTINATARIOS DE LAS POLITICAS.

La presente Política se aplicará y por ende obligará a las siguientes personas:

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

**Autor:** Laura Garzon

**Revisor:** Susana Dennis

**Aprobador:** Jesse Weinstock

4.2. Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a Termonorte 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.

## **5. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Los principios que se establecen a continuación, constituyen los parámetros generales que serán respetados por Termonorte en los procesos de Tratamiento de Datos Personales.

**5.1. Principio de legalidad en el Tratamiento de Datos Personales:** El Tratamiento de Datos Personales a que se refiere la Ley Estatutaria 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

**5.2. Principio de finalidad del Dato Personal:** El Tratamiento de los Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular del Dato Personal; Se prohíbe la recolección de Datos Personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.

**5.3. Principio de libertad o de Consentimiento Informado:** El Tratamiento de los Datos Personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

**5.4. Principio de veracidad o calidad del Dato Personal:** La información sujeta a Tratamiento de Datos Personales al interior de Termonorte deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Termonorte debe abstenerse de realizar Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**5.5. Principio de Transparencia:** En el Tratamiento de los Datos Personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**5.6. Principio de acceso y circulación Restringida:** El Tratamiento de Datos Personales por partes de Termonorte se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 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 mencionada ley

**5.7. Principio de seguridad del Dato Personal:** La información sujeta a Tratamiento de Termonorte, ya sea en calidad de Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los Datos Personales, con el fin de evitar la adulteración, pérdida, fuga, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**5.8. Principio de confidencialidad.** Todo el personal de Termonorte y otros que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales en nombre y representación de la Compañía, están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso, después de finalizada su relación con el proceso de Tratamiento

**5.9. Principio de responsabilidad demostrada.** Al recolectar y realizar el Tratamiento de Datos Personales, Termonorte implementará medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley aplicable.

## **6. INFORMACIÓN RELEVANTE DE CARA A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SU TRATAMIENTO**

### **6.1. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

- **NIT:** 900.334.431-1
- **Dirección:** Carrera 11B # 99 - 25 Oficina 13110, Bogotá, D.C.
- **Correo electrónico:** [notificaciones@termonorte.co](mailto:notificaciones@termonorte.co)
- **Teléfono:** 6013192900

### **6.2. ÁREA ENCARGADA DE ATENDER LAS CONSULTAS Y RECLAMOS PRESENTADOS POR LOS TITULARES.**

El área encargada de vigilar el cumplimiento de la Ley Aplicable al interior de Termonorte es el Área Legal de la Compañía, liderada por su Director(a). Los Titulares podrán ejercer sus derechos mediante comunicación verbal, radicando una comunicación escrita y/o enviando un correo electrónico, a través de cualquiera de los siguientes canales de contacto:

- **Canal Presencial:**  
Carrera 11B # 99-25 Oficina 13110, Bogotá, D.C., Colombia.  
Planta de Termonorte ubicada en HM 7.5 vía Santa Marta - Riohacha, 500 MTS delante de peaje de Neguanje, Magdalena, Colombia.
- **Correo electrónico:** [notificaciones@termonorte.co](mailto:notificaciones@termonorte.co)
- **Teléfono:** 6013192900

**Autor:** Laura Garzon

**Revisor:** Susana Dennis

**Aprobador:** Jesse Weinstock

### **6.3. MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

En el Tratamiento de los Datos Personales objeto de regulación en esta Política, Termonorte adoptará medidas de seguridad físicas, lógicas y administrativas, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme el riesgo que pueda derivar de la criticidad de los Datos Personales tratados.

En desarrollo del principio de Seguridad de los Datos personales, Termonorte adoptará una directriz general sobre estas medidas, que serán de obligatorio acatamiento por parte de los destinatarios de esta Política.

Es obligación de los destinatarios de esta Política informar a Termonorte cualquier sospecha que pueda implicar una violación a las medidas de seguridad adoptadas • por la organización para proteger los Datos Personales confiados a ella, así como cualquier Tratamiento inadecuado de los mismos, una vez tengan conocimiento de esta situación.

En estos casos, Termonorte comunicará a la autoridad de control la situación y procederá a gestionar el respectivo incidente de seguridad respecto de los Datos Personales, con el fin de establecer las repercusiones jurídicas del mismo, sean estas a nivel penal, laboral, disciplinario o civil.

## **7. DERECHOS DE LOS TITULARES**

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

El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del Titular del Dato Personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos. El ejercicio del Habeas Data, expresado en los siguientes derechos, constituye una potestad personalísima y serán ejercidos por el Titular del dato de manera exclusiva, salvo las excepciones de Ley.

### **7.1. DERECHO AL ACCESO A SU INFORMACIÓN PERSONAL OBJETO DE TRATAMIENTO.**

Este derecho comprende la facultad del Titular del Dato Personal de obtener, de manera gratuita, toda la información respecto de sus propios Datos Personales, sean parciales o completos, del Tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del Tratamiento, la ubicación de las Bases de Datos que contienen sus Datos Personales, y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos, sean estas autorizadas o no.

**7.2. DERECHO A LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO.**

El Titular del Dato tiene derecho de conocer y actualizar sus Datos Personales cuando éstos hayan tenido alguna variación, o cuando se trate de datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

**7.3. DERECHO A LA RECTIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO.**

El Titular del Dato tiene derecho de rectificar sus Datos Personales cuando se trate de datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado. En el caso de oposición al Tratamiento de Datos Personales relacionados con la prestación del servicio de energía eléctrica, la Compañía le indicará que sin dicha autorización Termonorte no podría tenerlo en la Base de Datos y por lo tanto, no se le podría prestar el servicio de energía eléctrica.

**7.4. DERECHO A SOLICITAR LA SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.**

Este derecho comprende la facultad del Titular de Datos Personales de cancelar los mismos o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes, o el Tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones o exigidos por la Ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.

**7.5. DERECHO A SOLICITAR PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA PARA EL TRATAMIENTO.**

El Titular del Dato Personal tiene derecho a solicitarle a Termonorte prueba de la autorización otorgada por él para el Tratamiento de sus Datos Personales, salvo cuando expresamente se exceptúe dicha prueba como requisito para el Tratamiento de conformidad con el artículo 10 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012

**7.6. DERECHO A REVOCAR EL CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.**

El Titular de los Datos Personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la autorización que habilitaba a Termonorte para un Tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la Ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.

En el caso de solicitud de revocatoria de la autorización del Tratamiento de Datos Personales relacionados con la prestación del servicio de energía eléctrica, la Compañía le indicará que

sin dicha autorización Termonorte no podría tenerlo en la Base de Datos y por lo tanto, no se le podría prestar el servicio de energía eléctrica.

#### **7.7. DERECHO A PRESENTAR QUEJAS Y RECLAMOS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.**

El Titular del Dato Personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes, para la protección de sus datos una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento. Termonorte dará respuesta a los requerimientos que realicen las autoridades competentes en relación con estos derechos de los Titulares de los Datos Personales.

#### **7.8. DERECHO A SER INFORMADO POR PARTE DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL USO Y TRATAMIENTO QUE SE LES DARÁ A LOS DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LAS MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES DE LAS POLÍTICAS DE PROTECCIÓN, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y FINALIDADES.**

Los Titulares tienen el derecho, en todo momento, de ser informados sobre el uso que la Compañía les ha dado a sus datos personales, directamente, o a través de sus Encargados del Tratamiento.

### **8. POLÍTICAS**

Termonorte establece las siguientes directrices generales aplicables al tratamiento de Datos Personales realizado por la Compañía:

#### **8.1. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS**

Termonorte reconoce que el Titular de los Datos Personales tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en cuenta, en todo caso, sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la Compañía. En virtud de la relación que se establezca entre Termonorte y el Titular, informamos que los Datos Personales objeto de recolección, uso, actualización, circulación, transmisión, transferencia, supresión y, en general, cualquier forma de Tratamiento sobre los mismos, se hará de acuerdo con las siguientes finalidades que previamente serán informadas al Titular, correspondiendo, en cualquier caso, al desarrollo de su objeto social y al giro ordinario de sus actividades comerciales.

**8.1.1. Finalidades Generales**

- El registro de la información personal en los sistemas de Termonorte.
- Realización de procesos de verificación de identidad de los Titulares.
- Realizar controles de acceso a las instalaciones físicas y/o tecnológicas de Termonorte.
- Entablar y desarrollar relaciones contractuales.
- El pago y cobro de obligaciones contractuales.
- Transferir información a autoridades administrativas que, en razón de sus funciones, así lo requieran con el fin de cumplir las obligaciones legales a cargo de Termonorte.
- El envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- El soporte en procesos de auditorías externas o internas, nacionales o internacionales.
- La recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que, como Responsable de los Datos Personales le corresponde a Termonorte.
- Informar sobre cambios sustanciales en la Política adoptada por Termonorte.
- Establecer y gestionar la relación precontractual y contractual comercial, laboral, civil y cualquier otra índole que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo de Termonorte.
- Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los Titulares a través de cualquiera de los canales habilitados por Termonorte para dicho efecto.
- Realizar contactos relacionados con envío de información que se considere de interés de acuerdo con la relación sostenida con Termonorte, gestiones de cobranza, realización de eventos, ofrecimiento de bienes y servicios, programas, por medio de e-mail, SMS, llamada telefónica o cualquier otro canal electrónico o físico.
- Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los Datos Personales y Termonorte o de la autorización dada por el Titular.
- Adelantar auditorías externas o internas, nacionales o internacionales.
- Realizar consultas y verificaciones de la información personal en bases de datos de antecedentes judiciales, de seguridad o restrictivas legítimamente constituidas, de naturaleza pública o privada, nacional o extranjera, incluidas consultas en las listas para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, y toda la información requerida para el SAGRILAF.
- En general, transmitir y/o transferir con terceros los Datos Personales dentro y fuera de Colombia, con respeto a las garantías legales aplicables para cada una de estas operaciones, incluyendo, pero sin limitarse a eventos de fisiones, consolidaciones, venta de acciones, adquisiciones, desinversiones u otro proceso de reestructuración, así como al soportar procesos de auditorías externas o internas, nacionales o internacionales.
- Defender los intereses de Termonorte en instancias judiciales y prejudiciales.
- Enviar o aportar información a las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, o en el curso de controversias contractuales.

**Autor:** Laura Garzon

**Revisor:** Susana Dennis

**Aprobador:** Jesse Weinstock

### 8.1.2. Usuarios/ Clientes

Termonorte utilizará los Datos Personales de los clientes que sean personas naturales, así como los del personal de sus clientes cuando estos sean personas jurídicas en el marco del desarrollo de su objeto social de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual
- Informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades desarrolladas en relación con el cliente y demás trámites asociados a cargo de Termonorte.
- Realizar gestiones de control de impuestos, gestiones de cobro, expedición y envío de facturas.
- Realizar procesos administrativos en la empresa.
- Elaborar propuestas de servicios.
- Contactar al Titular a través de medios telefónicos o electrónicos — SMS o chat para el envío de notificaciones, realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución del servicio de entume y demás actividades propias de la compañía.
- Prestar los servicios de la empresa, particularmente por medio del registro de pedidos, órdenes de servicio/ compra y el correspondiente seguimiento.
- Brindar asistencia al cliente.
- Enviar o aportar información y/o reportes a las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, o en el curso de controversias contractuales.
- Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente a proveedores con los que Termonorte, desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social.
- Remitir información a los encargados del tratamiento para facilitar y mejorar la calidad del servicio de Termonorte.
- Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar y almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de Termonorte.
- Adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos de los usuarios de la empresa o tercero; y direccionarlos a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes
- Gestión contable, económica, fiscal y administrativa de clientes.
- Registro de entrada y salida de las instalaciones de Termonorte.

De llegarse a presentar otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

Termonorte entiende que los Datos Personales del cliente y los de aquellos terceros que el cliente suministre, tales como trabajadores autorizados para llevar a cabo la gestión o seguimiento del

**Autor:** Laura Garzon

**Revisor:** Susana Dennis

**Aprobador:** Jesse Weinstock

servicio contratado, referencias y certificaciones comerciales, cuentan con la autorización de los respectivos Titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con las finalidades contempladas en la presente Política.

### **8.1.3. Recurso Humano**

Termonorte utilizará los Datos Personales de sus candidatos, trabajadores en misión, empleados y exempleados y, en algunos casos puntuales, de los familiares de todos los anteriores de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- Realizar procesos de selección, los cuales pueden implicar la realización de exámenes de salud.
- Clasificar, almacenar y archivar los datos personales de los candidatos de los procesos de selección.
- Desplegar procesos de evaluación, estudios de confiabilidad, consulta y verificación de información, incluyendo, pero sin limitarse a en bases de datos académicas (institutos educativos).
- Entregar o transmitir la información a terceros encargados de los procesos de selección.
- Incorporar sus Datos Personales en el contrato laboral o de prestación de servicios, en modificaciones y adiciones al mismo, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral o comercial y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo de Termonorte en calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales.
- Verificar, comparar y evaluar las competencias laborales y personales de los prospectos respecto de los criterios de selección.
- Desarrollar una correcta gestión de la relación laboral con el Empleador.
- Mantener archivos laborales activos e históricos.
- Administrar los Datos Personales para que Termonorte, en condición de empleador, cumpla correctamente con sus obligaciones. Por ejemplo: adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante Sistema Integral de Seguridad Social, cajas de compensación familiar y demás asuntos relacionados con prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias laborales, como también en caso de aportes o pagos a otras entidades donde el colaborador de forma previa haya autorizado el tratamiento de sus Datos Personales.
- Gestionar los Datos Personales del Titular y los de su núcleo familiar sobre los cuales esté legitimado a compartir para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud –EPS–, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL–, y demás necesarias para que Termonorte cumpla su deber como empleador.
- Gestionar sus Datos Personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las herramientas TI tales como correo electrónico, computadoras, dispositivos móviles, accesos a bases datos, etc.), de modo que la información personal e

**Autor:** Laura Garzon

**Revisor:** Susana Dennis

**Aprobador:** Jesse Weinstock

impersonal que repose en las mismas será tratada y conservada por Termonorte para fines documentales, operacionales, monitoreo y defensa judicial incluso luego de terminado el vínculo contractual con el Titular.

- Realizar la gestión de recursos humanos en temas relacionados con la formación, trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y gestión del empleo, selección de personal, control de horario y, en general, asuntos relacionados con nómina.
- Contactar a la(s) persona(s) indicada(s) previamente por el Titular en casos de emergencia.
- Solicitar información sobre cuentas de crédito, depósito, cumplimiento de obligaciones financieras y gestión de fondos pensionales para el acatamiento de las obligaciones a que haya lugar y el normal desarrollo de la relación laboral.
- Tramitar la elaboración de certificaciones relativas a su condición de empleado tales como certificados de ingresos y retenciones, constancias laborales, etc.
- Tramitar conflictos de interés.
- Cumplir con las obligaciones impuestas a Termonorte como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.
- Informar a los clientes sobre el equipo de trabajo y sus integrantes.
- Responder a peticiones, consultas, reclamos y quejas.
- Dar respuesta a requerimientos de entidades administrativas o judiciales.
- Realizar registros de gestión económica, contable, fiscal y administrativa, para la gestión de cobros y pagos, de facturación y de cumplimiento de obligaciones financieras.
- Gestionar estadísticas internas, con el fin de hacer seguimiento al servicio.
- Gestionar sus Datos Personales para garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, incluidos los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes
- Publicar los Datos Personales, incluyendo, pero sin limitarse a las imágenes de los Titulares, datos académicos y de contacto en los sitios web y redes sociales de Termonorte.
- Obtener datos biométricos necesarios para el reconocimiento del Titular con la única finalidad de controlar el ingreso de las instalaciones de Termonorte y proporcionar ambientes de trabajo seguros. Para los efectos de este Tratamiento, Termonorte recolectará la respectiva autorización que en todo caso será expresa y facultativa, indicando claramente los Datos Personales Sensibles de Tratamiento y finalidad del mismo.

#### **8.1.4. Proveedores y Contratistas**

Termonorte utilizará los Datos Personales de los Proveedores y Contratistas, así como los del personal y/o contactos comerciales de estos, cuando estos sean personas jurídicas de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual.
- Solicitar o realizar consultorías, auditorías, asesorías o servicios relacionados con los proveedores.

**Autor:** Laura Garzon

**Revisor:** Susana Dennis

**Aprobador:** Jesse Weinstock

- Informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de proveedor y/o tercero relacionado con Termonorte y demás trámites asociados a cargo de la Compañía.
- Efectuar los diferentes procesos de pagos facturas y cuentas de cobro presentadas a Termonorte.
- Evaluar los servicios ofrecidos o prestados por parte del proveedor y/o contratista.
- Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de administración de proveedores y contratistas.
- Realizar declaraciones tributarias o gestión de información tributaria y de recaudo.
- Mantener un registro de la información de proveedores y contratistas.
- Realizar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control y/o responder a los requerimientos de entidades administrativas.
- Administrar los Datos Personales para realizar pagos a proveedores, incluida la administración de los números de cuentas bancarias para la correcta gestión de los pagos.
- Analizar aspectos financieros, técnicos y de cualquier otra índole que permita a Termonorte identificar la capacidad de cumplimiento del proveedor.
- Verificar la información aportada por los proveedores, para controlar y prevenir el fraude.
- Gestionar procedimientos administrativos para desarrollar cualquier otra actividad en cumplimiento de la relación entre proveedores y Termonorte.
- Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información y adjudicar contratos.
- Todos los demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos/órdenes de compra o que deriven de su actividad.
- Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente de llegar a ser procedente, para los fines relacionados con la operación de Termonorte, de acuerdo con las disposiciones de ley y garantizando siempre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa colombiana.

De llegarse a presentar otro tipo de finalidades en el Tratamiento de Datos Personales se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

#### **8.1.5. Visitantes**

Termonorte recolecta los datos personales de sus visitantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada por Termonorte con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de Termonorte serán:

**Autor:** Laura Garzon

**Revisor:** Susana Dennis

**Aprobador:** Jesse Weinstock

- Asegurar el ingreso a las instalaciones de Termonorte a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
- Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
- Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior de las instalaciones de Termonorte.
- Dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST propio de Termonorte.

#### **8.1.6. Datos de niños niñas y adolescentes**

Termonorte no realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes; sin embargo, en determinados escenarios, Termonorte recolecta y trata los datos personales de:

- Los hijos menores de edad de sus trabajadores, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud, la recreación y el derecho a la familia.
- Los niños, niñas y adolescentes que ingresan a sus instalaciones y/o participan en eventos pedagógicos o lúdicos organizados por Termonorte, previa autorización del representante legal o acudiente del menor, de lo cual quedará registro. El tratamiento de estos datos se realizará con las siguientes finalidades:
  - ✓ Asegurar el ingreso a las instalaciones de Termonorte a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas;
  - ✓ Registrar de la información personal en los sistemas de Termonorte;
  - ✓ Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados;
  - ✓ Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior de las instalaciones de Termonorte;
  - ✓ Dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST propio de Termonorte; y
  - ✓ Capturar imágenes y videos que evidencien el desarrollo de las actividades y que serán utilizadas únicamente al interior de Termonorte para fines administrativos y de archivo.

En todo caso, Termonorte recolectará, cuando corresponda, la respectiva autorización a sus representantes legales para su Tratamiento, teniendo siempre de presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

**Autor:** Laura Garzon

**Revisor:** Susana Dennis

**Aprobador:** Jesse Weinstock

## 9. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

El consentimiento y autorización por parte del Titular de la información es un requisito constitucional y legal que deben cumplir las personas responsables del Tratamiento de Datos Personales. El consentimiento debe cumplir con los siguientes presupuestos:

- 9.1 **Previo:** La Autorización debe darse antes de proceder con el Tratamiento.
- 9.2 **Expreso:** La Autorización debe otorgarse de forma inequívoca, clara y específica.
- 9.3 **Informado:** El Titular debe comprender claramente para qué serán tratados sus Datos Personales y los efectos que pueden derivarse del Tratamiento de los mismos.

## 10. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES ANTE TERMONORTE

Los Titulares de los Datos Personales, o interesado habilitado legalmente, esto es, sus causahabientes y representantes legales, podrán presentar solicitudes a Termonorte, las cuales se clasifican en:

### 10.1. Consulta de la información que repose sobre los Titulares en la Base de Datos de Termonorte.

Los Titulares que deseen realizar consultas, deben tener en cuenta que Termonorte como Responsable del Tratamiento, suministrará a dichas personas la información solicitada y, en caso de no especificar, remitirá toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará de conformidad con el siguiente procedimiento:

- La consulta será presentada por medio de los canales habilitados para tal fin, es decir, de manera presencial, en su oficina en la Carrera 11 B 99 25 Oficina 13110, Bogotá, D.C. o en su oficina ubicada en la Planta de Termonorte ubicada en HM 7.5 vía Santa Marta - Río hacha, 500 MTS delante de peaje de Neguanje, Magdalena, o al correo electrónico [notificaciones@termonorte.co](mailto:notificaciones@termonorte.co).
- Termonorte procederá a dar trámite a la consulta, y esta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. 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, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes

especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del Dato Personal.

## **10.2. Reclamaciones:**

En aquellos eventos en que el Titular que considere que la información contenida en una base de datos de Termonorte debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley aplicable, podrá presentar un reclamo ante Termonorte o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a. Las reclamaciones se podrán presentar de manera presencial en su oficina en la Carrera 11 B 99 25 Oficina 13110, Bogotá, D.C. o en su oficina ubicada en la Planta de Termonorte ubicada en HM 7.5 vía Santa Marta - Ríohacha, 500 MTS delante de peaje de Neguanje, Magdalena, o al correo electrónico [notificaciones@termonorte.co](mailto:notificaciones@termonorte.co). Termonorte, a su entera discreción, podrá disponer de otros medios para que el Titular de los Datos Personales ejerza sus derechos, notificando la modificación a la presente Política a los Titulares.
- b. La reclamación 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 y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- c. 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.
- d. En caso de que Termonorte no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará la situación al interesado. Copia de tal comunicación será dirigida al Titular del Dato Personal, para que tenga conocimiento sobre la identidad del Responsable del Dato Personal y en consecuencia del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.
- e. Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la Base de Datos una anotación que diga "reclamo en trámite" y las causas que lo motivaron. Dicha anotación deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto de fondo.
- f. 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.

### 10.3. Documentos requeridos

En los procedimientos mencionados, se deberá aportar, según corresponda, los siguientes documentos:

i. Persona Natural:

- Documento de identidad válido.
- ii. Representante legal del niño, niña o adolescente:
  - Documento de identidad válido.
  - Documento de identidad válido del niño, niña o adolescente.
  - Registro civil de nacimiento del niño, niña o adolescente.

ii. Apoderado del Titular:

- Documento de identidad válido.
- Poder debidamente autenticado mediante diligencia notarial de reconocimiento de contenido y firma en el cual el titular lo autorice a consultar, con fecha de expedición no mayor de tres (03) meses. Si se trata de un poder general, deberá anexar el certificado de vigencia del mismo expedido por la respectiva notaría con fecha de expedición no mayor de tres meses.
- Número del documento de identidad del Titular de la información.

iii. Herederos o causa habitantes:

- Documento de identidad válido.
- Registro civil de defunción del Titular.
- Documento que acredite la calidad en que actúa
- Número del documento de identidad del Titular de la información.

iv. Personas Jurídicas:

- Certificado de existencia y representación legal con una anterioridad que no supere tres meses a la fecha de su exhibición; en el que conste que quien consulta es el representante legal de la respectiva entidad, siempre que tal verificación no pueda efectuarse en línea a través de la consulta de bases de datos de las entidades públicas o privadas.
- Documento de identidad de quien consulta.

v. Apoderado del Titular Persona Jurídica:

- Si se trata de un apoderado, deberá acreditar su calidad según lo establecido anteriormente.
- En caso de que el poder se encuentre inscrito en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica correspondiente, el referido certificado será suficiente.

vi. Cuando se presenten consultas de información de manera escrita, se deberá adjuntar además la siguiente información:

- Nombre del Titular del Dato Personal y de sus representantes, de ser el caso.
- Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que Termonorte proceda como Responsable de la Base de Datos Personales a dar respuesta.  
Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
- Documentos que soportan la solicitud.
- Firma de la solicitud por parte del Titular del Dato Personal.

#### **10.4. Almacenamiento de la solicitud.**

Termonorte documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los Titulares de los Datos Personales o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la organización.

#### **10.5. Procedibilidad**

Para acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los Titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos aquí descritos.

### **11. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS**

Termonorte solo podrá realizar el Tratamiento de los Datos Personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez se cumpla la finalidad para el Tratamiento, los Datos Personales serán eliminados de los archivos de la Compañía, salvo que exista un deber legal o contractual que le exija mantenerlos en sus Bases de Datos.

### **12. VIGENCIA**

Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en las Bases de Datos de Termonorte durante el tiempo que sea necesario para cumplir con las finalidades expuestas en este documento, o para que la Empresa pueda cumplir con sus deberes legales. La presente versión de la Política entra en vigencia a partir del 22 de agosto de 2024.

**Autor:** Laura Garzon

**Revisor:** Susana Dennis

**Aprobador:** Jesse Weinstock

 **Control De Cambios**

| Nueva<br>Versión | Fecha | Cambio |
|------------------|-------|--------|
|                  |       |        |