

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Corporación Soluciones Energéticas Integrales S.A.S
“COSENIT S.A.S.”

1 NORMAS APLICABLES

La presente Política de Privacidad (en adelante, la “Política”) han sido elaborada de conformidad con el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen o complementen (en adelante, la “Normatividad”).

2 DEFINICIONES

Para efectos de esta Política y de acuerdo con la Normatividad, los siguientes términos tendrán el siguiente significado:

- a. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado de los Titulares para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- b. Base(s) de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- c. Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d. Responsable del Tratamiento: Persona que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre las Bases de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales.
- e. Titulares: Personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- f. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3 OBJETO

La Política que da cumplimiento a la Normatividad, tiene por objeto regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los Datos Personales que realiza la Compañía, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental del *habeas data*.

4 RESPONSABLE

La Política se aplica al Tratamiento de los Datos Personales que recolecte y maneje El responsable del Tratamiento Corporación Soluciones Energéticas Integrales S.A.S, (en adelante solo como “COSENIT S.A.S”), sociedad colombiana, identificada con NIT 830076606-0, con domicilio principal en la Calle 97 A # 8-10 Oficina 203, en la ciudad de Bogotá D.C, portal Web <http://www.cosenit.com>, número de teléfono (57-601 - 636 7163, y correo electrónico info@cosenit.com (en adelante, la “Compañía”).

144

5 FINALIDAD

La recolección, almacenamiento y uso de Datos Personales por parte de la Compañía tiene los siguientes propósitos:

- 5.1 Datos de empleados: Documentar la vinculación, desarrollo, terminación y liquidación de los contratos laborales entre los empleados y la Compañía. Para tales efectos, se solicitarán los siguientes datos personales: (i) nombre; (ii) apellido; (iii) documento de identificación; (iv) fecha de nacimiento; (v) correo electrónico; (vi) domicilio; (vii) teléfono; (viii) número de cuenta bancaria; (ix) EPS; (x) fondo de pensión y cesantías; y (xi) en general, cualquier documento mediante el cual se acredite la calificación académica y profesional.
- 5.2 Datos de proveedores: Documentar la contratación, desarrollo y terminación de contratos de prestación de servicios entre los proveedores externos personas naturales y la Compañía. Para tales efectos, se solicitarán los siguientes datos personales: (i) nombre y apellido; (ii) documento de identificación; (iii) correo electrónico; (iv) dirección; (v) teléfono; (vi) ciudad; (vii) información tributaria nacional y distrital; (viii) nombre del establecimiento si tuviere; (ix) condiciones de pago; (x), datos y referencias comerciales; (xi) datos del certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva cámara de comercio y (xiii) datos referentes a la cuenta bancaria.
- 5.3 Datos de clientes: Documentar los procesos de contratación, desarrollo y terminación de contratos de suministro de servicios entre la Compañía y sus clientes. Para tales efectos, se solicitarán los siguientes datos personales: (i) nombre de la Empresa; (ii) nombre representantes legales y de los principales funcionarios designados por el Cliente para interactuar con COSENIT (iii) sus documentos de identificación; (iv) sus correos electrónicos; (v) sus números telefónicos fijo y celular; (vi) la información tributaria nacional y distrital del Cliente; (vii) datos y referencias comerciales; (viii) datos referentes a la cuenta bancaria; (ix) dirección, ciudad y país; (x) datos del RUT; (xi) datos del certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva cámara de comercio; (xii) consulta en centrales de riesgo; (xiii) datos de los estados financieros y declaración de renta; (xiv) lista Clinton u otras listas internacionales; y (xv) datos referentes a la cuenta bancaria.

6 SEGURIDAD

La Compañía cuenta con protocolos de seguridad y acceso a sus sistemas de información, almacenamiento y procesamiento, incluyendo medidas físicas de seguridad para tal fin.

7 AUTORIZACIÓN

El Tratamiento de Datos Personales por parte de la Compañía requiere de la Autorización de los Titulares, la cual deberá ser solicitada a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.

La recolección de Datos Personales deberá limitarse a aquellos Datos Personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos en los términos del presente documento.

La Compañía adoptará las medidas necesarias para mantener prueba de la Autorización otorgada por los Titulares y de cuándo y cómo obtuvo dicha Autorización.

La Compañía solo recolectará, almacenará, usará o circulará los Datos Personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento.

8 DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo establecido en la Normatividad, los Titulares tienen los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales.
- b. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a la Compañía.
- c. Ser informados por la Compañía, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones lo dispuesto en la Normatividad, una vez hayan agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Compañía.
- e. Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Así mismo, los Titulares podrán en cualquier momento solicitar no recibir más comunicaciones mediante comunicación electrónica dirigida al Responsable de la Protección de Datos Personales.

9 DEBERES DE LA COMPAÑÍA EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La Compañía hará uso de los Datos Personales solo para aquellas finalidades descritas en la Sección 5. La Compañía cumplirá los deberes de los responsables del Tratamiento

10/2

y de los Encargados del Tratamiento en los términos establecidos en la Normatividad.

10 MEDIOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

La Compañía dispone de un Oficial de Protección de Datos que asumirá la función de protección de Datos Personales dentro de la Compañía y dará trámite a las peticiones, consultas, quejas y reclamos provenientes de los Titulares o quienes los representen en ejercicio de sus derechos.

Para tales efectos, los Titulares podrán enviar una comunicación dirigida a la Calle 97 A # 8-10 Oficina 203, en la ciudad de Bogotá D.C, portal Web <http://www.cosenit.com>, número de teléfono (57-601 - 636 7163, o al correo electrónico info@cosenit.com (en adelante, la “Compañía”).

11 ACCIONES QUE PUEDE EJERCER EL TITULAR DE LOS DATOS

11.1 Consulta

Los Titulares tendrán derecho a conocer si sus Datos Personales están siendo objeto de Tratamiento, y en caso afirmativo, conocer los Datos Personales que reposan en las Bases de Datos de la Compañía, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento. Para tales efectos, deberán dirigir sus consultas al Responsable de la Protección de Datos Personales, adjuntando una copia de su documento de identidad a la solicitud, al correo electrónico: info@cosenit.com

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender cierta consulta dentro de dicho término, se informará al interesado por escrito, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11.2 Reclamos

Los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en alguna Base de Datos de la Compañía debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Normatividad, podrán presentar un reclamo ante el responsable de la Protección de Datos Personales, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable de la Protección de Datos Personales, con la identificación del Titular, copia de su documento de identidad, 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, el responsable de la Protección de Datos Personales requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días calendario 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la respectiva Base de Datos de la Compañía una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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, el responsable de la Protección de Datos Personales 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.

11.3 Queja.

Si su Queja o Reclamo no es atendida en el plazo establecido o no está conforme con la respuesta dada, podrá presentar Queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

12 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los Titulares podrán en todo momento solicitar al responsable de la Protección de Datos Personales la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la Autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales o por simple decisión propia.

13 VIGENCIA

Esta Política comienza a regir a partir del día 05 del mes de abril de 2022, y estará vigente durante la existencia de la Compañía.