	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ADOPTADA POR LA EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA S.A E.S.P	CÓDIGO: EST.EST.OT03
		VERSIÓN: 1
		PÁGINA: 1 de 9

LA **EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA S.A ESP, o ENERGÍA DE PEREIRA** en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el Decreto Único 1074 del 26 mayo de 2015 capítulo 25 y 26, los cuales dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, ha establecido la siguiente política en la que desarrolla los lineamientos para el manejo de la información y datos personales de los usuarios, colaboradores, proveedores y/o contratistas de la Empresa.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón Social: Empresa de Energía de Pereira S.A. ESP.
Domicilio: Pereira - Risaralda
Dirección: Edificio Torre Central Cra. 10 No.17-35 Piso 4
Correo Electrónico: contactenos@eep.com.co
Teléfono: 57 – (6) 3151515

2. TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE LOS MISMOS

2.1 RECOLECCIÓN

La **EMPRESA DE ENERGÍA DE PEREIRA S.A. ESP** dentro del desarrollo normal de su objeto social recolecta información personal de sus usuarios, colaboradores, proveedores y/o contratistas, para lo cual pondrá a disposición de todos los titulares los medios eficaces para garantizar su actualización y veracidad. De manera previa a la recolección y tratamiento de la información personal, se solicitará la autorización expresa del titular del dato. Para lo anterior se tendrá en cuenta: **a)** el usuario tiene la potestad de autorizar su tratamiento. **b)** su autorización debe ser previa y expresa. **c)** se le informará al usuario el uso o finalidad y los derechos que le asisten como titular de la misma.

La autorización se solicitara por un medio que permitirá su consulta posterior.

Así mismo, en la recolección de datos personales ENERGÍA DE PEREIRA podrá requerir información sobre una categoría especial de datos clasificados como sensibles, los cuales conforme las disposiciones legales en comento son aquello que pueden afectar 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.

En este orden de ideas, ENERGÍA DE PEREIRA restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensables y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento al titular. En consecuencia se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley, no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ADOPTADA POR LA EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA S.A E.S.P	CÓDIGO: EST.EST.OT03
		VERSIÓN: 1
		PÁGINA: 2 de 9

- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, o dentro del marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.


2.2 ALMACENAMIENTO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información personal que se recolecte en medios físicos o magnéticos, será salvaguardada conforme a las normas de archivo adoptadas por la organización. Para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de la información personal recolectada la organización adoptará las medidas de seguridad físicas, logísticas y administrativas que sean necesarias y acatará las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia.

2.3 FINALIDAD PARA LA CUAL SE RECOLECTA LA INFORMACIÓN

La **EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA S.A. ESP.** almacenará, recolectará y **usará** los datos personales para los fines que a continuación se indican, teniendo en cuenta si hace referencia a la base de usuarios, colaboradores y contratistas:

- Para darle pleno cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias aplicables a la Prestación del Servicio Público Domiciliario de Energía y al Contrato para la Prestación del Servicio Público Domiciliario de Energía eléctrica con Condiciones Uniformes adoptado por la Compañía, para lo cual se deben adelantar todas las operaciones comerciales relacionadas con la suscripción, conexión, lectura de medidores, suministro y facturación del Servicio de Energía, elaboración y entrega de facturas, gestión de cobro, suspensiones del servicio por falta de pago, reconexiones del servicio, atención de peticiones, quejas, reclamos, recursos, acciones de tutela, procedimientos administrativos y acciones judiciales; atención de solicitudes de conexión de servicio, de factibilidad del servicio, de aprobación de planos y de estudios de conexión; gestiones de cobro persuasivo, extrajudicial y judicial.
- Para adelantar todas las gestiones necesarias para realizar las operaciones técnicas que garantizan la Prestación del Servicio de Energía con las condiciones de calidad y seguridad exigidas por la regulación y la ley, para lo cual se debe realizar entre todas las siguientes actividades: tramitar permisos y protocolizar servidumbres, gestionar la compra de activos eléctricos, visitar inmuebles para atender solicitudes y reclamos, informar el resultado de los trabajos realizados, reubicar equipos de medida, revisar desviaciones del consumo, ejecutar revisiones para prevenir la pérdida de energía, recuperación de energía y programar trabajos de expansión y reposición de redes.
- Para exigir y garantizar el cumplimiento de contratos suscritos con terceros, para lo cual se debe entre otras actividades, solicitar y suministrar información relacionada con la facturación y recaudo del Impuesto de Alumbrado Público y del Servicio Público

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ADOPTADA POR LA EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA S.A E.S.P	CÓDIGO: EST.EST.OT03
		VERSIÓN: 1
		PÁGINA: 3 de 9

de Aseo, solicitar y suministrar información de productos y servicios que se cobran a través de la factura de la Empresa de Energía de Pereira S.A. ESP., suministrar y solicitar información a los terceros que imprimen la factura y la recaudan y en general suministrar y solicitar información a contratistas con el fin de que puedan cumplir su objeto contractual .

d) Para adelantar todas las acciones tendientes a desarrollar las actividades de gestión social, responsabilidad social empresarial y relación con los grupos de interés, para lo cual, entre otras actividades, se debe: convocar a reuniones informativas, actividades, capacitaciones, eventos que realice la Empresa y realizar encuestas entre todas las personas que conforman sus grupos de interés, para lo cual empleará fotografías, videos, audios, registros físicos y magnéticos.

e) Remitir información y atender solicitudes y/o requerimientos de los diferentes entes externos de regulación, control y vigilancia, autoridades y entes judiciales.

f) Para adelantar todas las gestiones de mercadeo y promoción relacionadas con los servicios ofrecidos por la Empresa o por sus aliados comerciales, para lo cual, entre otras actividades, se debe enviar información relacionada con actividades, programas, productos y servicios, compartir y cruzar información con otras entidades y otras empresas de servicios públicos.

g) Para realizar publicaciones en redes sociales con la promoción y divulgación de programas y eventos de posicionamiento de marca y actividades con la comunidad en general, los cuales pueden incluir fotografías, videos, grabaciones y audios que incluyan datos personales.

h) Para ingresar los datos al sistema liquidador de nómina, pagar salario, bonificaciones, primas, viáticos de traslado y demás prestaciones legales y convencionales.


i) Para planear, ejecutar, controlar y vigilar todas las actividades tendientes a garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad ocupacional y seguridad laboral.

j) Para realizar procesos de selección y valoración de competencias de los trabajadores y aspirantes a ocupar cargos en la Empresa.

k) Para planear, ejecutar, controlar y vigilar actividades tendientes a evaluar e impactar el clima organizacional y la calidad de vida de sus trabajadores.

l) Para desarrollar todas las actividades tendientes a garantizar la seguridad física de las sedes administrativas y operativas de la empresa, entre ellas, control y registro de ingreso de personas; entrega y registro de las tarjetas de seguridad que permiten el ingreso a las instalaciones; elaboración, entrega y registro de los carnets que identifican a los trabajadores y contratistas.

m) En general para cumplir las obligaciones y ejercer los derechos establecidos en los contratos de trabajo, en los perfiles de cargos, en los Reglamentos Internos de Trabajo, en la Ley y en la Convención Colectiva de Trabajo.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ADOPTADA POR LA EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA S.A E.S.P	CÓDIGO: EST.EST.OT03
		VERSIÓN: 1
		PÁGINA: 4 de 9

- n) Para tener a disposición de la Empresa un listado de contratistas y proveedores con el fin de contactarlos para solicitar cotizaciones, para crear las órdenes de compra y/o servicios, contratos y en general para facilitar la gestión precontractual y contractual de la Empresa.
- o) Para cumplir con la política de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

2.4 CIRCULACIÓN DE LOS DATOS

En virtud del principio de circulación restringida, el tratamiento de datos personales sólo podrá hacerse a través de personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley, en consecuencia no cederá a terceros los datos personales recolectados, salvo en los casos en que la cesión responda al cumplimiento de una obligación legal, contractual o se haya obtenido el consentimiento por parte del titular.

A las personas autorizadas por el titular que intervengan en el tratamiento de datos personales, en calidad de encargados, la Empresa de Energía de Pereira S.A. E.S.P. les exigirá, en su calidad de responsable, el cumplimiento de la obligación de reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por los titulares.

3. DERECHOS QUE ASISTEN A LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en bases de datos de la Empresa de Energía de Pereira S.A. ESP., tienen los derechos previstos por la Ley 1581 de 2012 y las normas que la reglamentan y complementan así como en la Constitución Política.

A los titulares de los datos personales les asisten los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b) Solicitar prueba de la autorización concedida al momento de entregar los datos personales, salvo en los casos contemplados en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le se le ha dado a sus datos personales.
- d) 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.
- e) 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 previo agotamiento del procedimiento contemplado en la Ley 1581 de 2012.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, en los términos establecidos en el Decreto 1377 de 2013.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ADOPTADA POR LA EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA S.A E.S.P	CÓDIGO: EST.EST.OT03
		VERSIÓN: 1
		PÁGINA: 5 de 9

4. PERSONA O AREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El proceso de Atención al Cliente es el responsable de atender las peticiones, quejas, reclamos, recursos y consultas que presenten los titulares de los datos personales en ejercicio de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización.

5. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

La Empresa ha establecido el procedimiento que se menciona a continuación para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización:

5.1 PERSONAS LEGITIMADAS PARA PRESENTAR CONSULTAS Y RECLAMOS

Las consultas y reclamos en ejercicio del derecho de Habeas Data pueden ser presentadas por: el titular del dato personal, sus causahabientes, por los representantes legales de los menores de edad o por apoderado debidamente reconocido.

El titular del dato debe acreditar esta condición mediante copia de su documento de identidad. Los causahabientes deben acreditar esta condición mediante copia de su registro civil de nacimiento, de su documento de identidad y del registro civil de defunción del causante. El representante legal de menores de edad debe acreditar esta calidad mediante la copia de su documento de identidad y del registro civil del menor o de la sentencia que lo nombre como tutor del menor.

En caso de que el titular este representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario. El apoderado deberá presentar su documento de identidad.

5.2 MEDIOS HABILITADOS


Las consultas y reclamos pueden hacerse por los siguientes medios habilitados:

- Punto Atención Personal: Nuestra Oficina de Atención al Usuario ubicado en la cra. 10 No. 17-35 Edificio Torre Central piso 2.
- Correo Electrónico: contactenos@eep.com.co.

5.3 CONTENIDO DE LAS CONSULTAS Y RECLAMOS

Las consultas y reclamos deben contener:

- a) Nombre del titular del dato personal, causa habitante, representante legal o apoderado según el caso.
- b) Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, supresión, oposición o revocatoria del consentimiento, en cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que la empresa proceda a dar respuesta.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ADOPTADA POR LA EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA S.A E.S.P	CÓDIGO: EST.EST.OT03
		VERSIÓN: 1
		PÁGINA: 6 de 9

- c) Dirección física y/o electrónica para comunicaciones y notificaciones.
- d) Documentos que soportan la consulta y/o el reclamo.
- e) Firma de la persona legitimada para presentar la consulta y/o reclamo.

Si faltare alguno de los requisitos aquí indicados, la empresa así lo comunicara al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud para que sea subsanado. Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la consulta y/o el reclamo.

5.4 DERECHO DE ACCESO

A través de los medios habilitados, las personas legitimadas podrán solicitar que se les suministre la información contenida en las bases de datos vinculada con el titular del dato, que se les entregue prueba de la autorización que otorgo el titular de dato para el tratamiento de su información personal y que se les indique el uso que se le está dando a la información personal. Esta solicitud se tramitará como una consulta.

El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la Política de Tratamiento de datos personales que motive nuevas consultas, a través de la factura del servicio, desprendibles de pago de nómina si son colaboradores, para nuestros proveedores y contratistas realizando solicitud en el área de Logística de la Compañía, o podrá realizarse la solicitud a través de nuestro correo electrónico: contactenos@eep.com.co.

La Empresa podrá cobrar los gastos de envío, reproducción y certificación de documentos cuando se realice más de una consulta dentro del periodo de un mes calendario.

5.5 DERECHO DE ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN

Las personas legitimadas podrán solicitar la actualización y rectificación de los datos de los titulares que se encuentran en la base de datos de la Empresa de Energía de Pereira S.A. ESP.


Así mismo, con el fin de que los titulares puedan ejercer su derecho de actualización, la Empresa adelantará campañas periódicas de actualización de información personal.

5.6 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

Las personas legitimadas podrán solicitar la supresión de los datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga vigente una relación contractual con la Empresa o cuando exista un deber legal que lo obligue a permanecer en la base de datos, tales como:

- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ADOPTADA POR LA EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA S.A E.S.P	CÓDIGO: EST.EST.OT03
		VERSIÓN: 1
		PÁGINA: 7 de 9

- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

5.7 TÉRMINOS DE RESPUESTA

En el término de diez (10) días la Empresa dará respuesta si se trata de una consulta y de quince días (15) si se trata de un reclamo, contados a partir de la fecha de radicación.

En caso de reclamo, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de (15) quince días, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros 15 días.

5.8 ARCHIVO

Las consultas o reclamos presentados por las personas legitimadas, así como las respuestas a tales consultas o reclamos, se almacenarán conforme a las normas aplicables al archivo de la organización.

Adicionalmente cuando se presente una consulta o reclamo se registrará en la base de datos la leyenda "*reclamo en trámite*"; a su vez se incluirá en la base la leyenda "*información en discusión judicial*" se debe a que Energía de Pereira ha sido notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

5.9 REQUISITO DE 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 descrito.


6. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente política de protección de datos personales entra en vigencia a partir de la aprobación dada por el Comité de Gerencia. Las actualizaciones que se realicen a la política se publicaran en la página web www.eep.com.co.

7. PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

La información contenida en la base de datos del titulares, que es necesaria para la prestación del servicio y se constituyen como componente de interrelación contractual entre las partes, se deberá mantener mientras exista dicha relación y sean usados para efectos estrictamente contractuales. Así mismo debe garantizar los términos establecidos en las tablas de retención documental de la Compañía.

Se deberá actualizar la información conforme se van obteniendo los datos, de conformidad con lo señalado en la Ley 1581 de 2012.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ADOPTADA POR LA EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA S.A E.S.P	CÓDIGO: EST.EST.OT03
		VERSIÓN: 1
		PÁGINA: 8 de 9

8. TERMINO PARA SOLICITAR LA SUPRESIÓN

Si en el término de treinta (30) días hábiles, contados desde la publicación de esta política de protección de datos personales, los titulares de los datos no han contactado con la Empresa para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos del Decreto 1377 de 2013. La Empresa de Energía de Pereira S.A E.S.P podrá continuar realizando el tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para las finalidades indicadas en esta política de tratamiento de datos personales.

9. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de LA EMPRESA y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.


10. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE EMPRESA DE ENERGÍA DE PEREIRA S.A. ESP.

A partir de la adopción de la presente Política, **ENERGÍA DE PEREIRA** establecerá:

Oficial de Protección de Datos: En cumplimiento del deber legal consagrado en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012, se designa al Gerente de Direccionamiento y Control Estratégico o quien haga sus veces, para que ejerza las funciones de Oficial de Protección de Datos Personales, que teniendo en cuenta lo definido en la ley y en la presente política, articulará todas las acciones para el efectivo cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales en EMPRESA DE ENERGÍA DE PEREIRA S.A. ESP.

Las obligaciones más importantes a cargo del Oficial son las siguientes:

- Seguimiento a la normatividad y aplicación.
- Control de las políticas y procesos de protección de datos.
- Propuestas de nuevas políticas, procesos y modificación de manuales.
- Control a terceros proveedores.
- 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 (SIC).
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna, todas las novedades respecto de los datos y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Responsable del tratamiento.
- Exigir a los Responsables y Encargados del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ADOPTADA POR LA EMPRESA DE ENERGIA DE PEREIRA S.A E.S.P	CÓDIGO: EST.EST.OT03
		VERSIÓN: 1
		PÁGINA: 9 de 9

Así las cosas, para el adecuado cumplimiento de la función de Oficial de Protección de Datos Personales podrán designar un (s) colaborador (s) del área respectiva.

11. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 886 de 2014, que reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, **ENERGÍA DE PEREIRA** inscribirá de manera independiente en el Registro Nacional de Base de Datos, cada una de las base de datos que contengan datos personales cuyo tratamiento se realice por parte de la Compañía (artículos 2 y 3 del Decreto 886 de 2014), identificando cada una de esas bases de datos de acuerdo con la finalidad para la cual fueron creadas (artículo 9 Decreto 886 de 2014).

ENERGÍA DE PEREIRA indicará en el Registro Nacional de Base de Datos la razón social, número de identificación tributaria, ubicación y contacto como responsable, así como de los Encargados del tratamiento de sus bases de datos (artículo 7 del Decreto 886 de 2014).

Finalmente, **ENERGÍA DE PEREIRA** deberá actualizar en el Registro Nacional de Base de Datos la información inscrita cuando se presenten cambios sustanciales a la misma.