

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS, PROVEEDORES Y CLIENTES

OBJETIVOS GENERALES

El objetivo de la Política de Tratamiento de la Información ("PTI" o la "Política") es desarrollar los principios para el tratamiento de la información de que trata el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, entre los cuales se enuncian los siguientes propósitos, en concordancia con el Decreto 1377 de 2013:

- Determinación de la finalidad del tratamiento de la información en responsabilidad de **MASSY ENERGY COLOMBIA SAS** (la "Compañía" o la "Sociedad")
- Determinación de dónde y durante cuánto tiempo deben almacenarse los datos personales suministrados a la Sociedad.
- El acceso a datos personales de parte de los funcionarios de la Sociedad.
- Procedimiento para que los Titulares de la información puedan ejercer los derechos de conocimiento, actualización, rectificación, supresión y revocación.
- Descripción de los derechos de los titulares de la información
- Entrada en vigencia de la presente política de tratamiento de información

En consecuencia, se expide la política de tratamiento de información y datos personales, la cual se encuentra íntegramente regulada por los siguientes artículos:

CAPITULO I Aspectos Generales

ARTÍCULO PRIMERO: Responsable del tratamiento de la información.

Nombre:	MASSY ENERGY COLOMBIA SAS
NIT:	830.090.773-0
Dirección:	Carrera 45 A No. 93 – 64
Ciudad:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	contacto@massygroup.com
Página web:	www.massyenergy.co

Dado que en la organización no habrá lugar a la figura de Encargado del tratamiento de información, la Sociedad es responsable de los deberes consagrados en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO SEGUNDO: Objeto y ámbito de aplicación de la política de tratamiento de información. El presente documento establece la PTI de las personas naturales con las que la Sociedad tiene relaciones civiles y/o comerciales de manera directa o indirecta, dentro del marco normativo que establece la ley 1581 de 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1064 de 2015) y demás normas complementarias.

Tratándose de personas jurídicas que asignen a personas naturales para colaborar, trabajar, y en general para la prestación de servicios y/o suministro de bienes a la Sociedad, será de responsabilidad del proveedor dar a conocer al personal asignado, la presente PTI y la obtención de la correspondiente autorización. En todo caso, la Compañía no recolectará ni realizará ningún tratamiento hasta que compruebe la debida obtención de la autorización y la puesta en conocimiento de la Política.

PARÁGRAFO: El presente documento de PTI cubre el tratamiento de datos personales de las personas naturales vinculadas mediante contrato de trabajo.

ARTÍCULO TERCERO: MARCO NORMATIVO

- Constitución Política, artículos 15 y 20
- Ley Estatutaria N. 1266 de 2008 de Hábeas Data
- Ley Estatutaria N. 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales
- Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015
- Decreto 886 de 2015, compilado en el Decreto 1074 de 2015
- Decreto 090 de 2018
- Título V de la Circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio ("SIC")

ARTÍCULO CUARTO: DEFINICIONES

Para la interpretación de esta Política, le pedimos tener en cuenta las siguientes definiciones:

- Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a sus datos personales.
- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular de los Datos Personales para llevar a cabo el Tratamiento de los mismos.
- Base de Datos Personales: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- Cliente: Toda persona natural o jurídica que adquiera un producto o servicio de la Compañía en virtud de una relación contractual/obligacional;
- Consulta: Solicitud del Titular del Dato, o de personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la información que reposa sobre el Titular en bases de datos o archivos.
- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- Dato Personal de Menores de edad: Es el Dato Personal de niños, niñas o adolescentes que únicamente puede ser tratado cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda y respete el interés superior de estos. Dicho tratamiento deberá asegurar el respeto a los derechos prevalentes de los menores de edad. Cuando no se trate de datos personales de naturaleza pública, el representante legal del menor o adolescente

otorgará la autorización de tratamiento, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada conforme a la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto;

- Dato Personal Privado: Cualquier Dato Personal íntimo o reservado, que sólo puede ser conocido por el Titular o su entorno más cercano, a menos que exista expresa autorización para su divulgación;
- Dato Personal Público: Es el Dato Personal que concierne a un interés general, distinto de los semiprivados, privados o sensibles. Son considerados Datos Públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y 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 y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva;
- Dato Personal Semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas. Ejemplo de estos Datos Personales son los relativos al comportamiento financiero y crediticio comercial y de servicios administrados por las centrales de riesgo;
- Datos personal sensible: Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación;
- 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 de la Compañía como Responsable de los datos;
- Oficial de protección de datos personales: Es la persona designada para ejercer la función de vigilancia y control de la aplicación del Régimen Colombiano de Protección de Datos Personales al interior de la Compañía, cuyas funciones se precisan en este Manual;
- Política de Tratamiento o Política: Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por la Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia;
- Proveedor: Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la Compañía en virtud de una relación contractual/obligacional;

Reclamo: Solicitud del Titular del Dato Personal, o de las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus Datos Personales o para revocar la Autorización en los casos establecidos en la ley.

- 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, para efectos de esta política, ejercerá como Responsable, en principio, las Compañía;
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, suministre datos personales a la Compañía;
- Transferencia: Se refiere al envío por parte de la Compañía como Responsable del Tratamiento o un Encargado de los datos, a un tercer agente o persona natural/jurídica (receptor) en calidad de Responsable, dentro o fuera del territorio nacional para el

tratamiento efectivo de datos personales;

- Trasmisión: Se refiere a la comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate datos personales;
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Para el entendimiento de los términos que no se encuentran incluidos dentro del listado anterior, usted deberá remitirse a la legislación vigente, en especial a la Ley 1581 de 2012, al Decreto 1377 de 2013, y al Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, dando el sentido utilizado en dicha norma a los términos de cuya definición exista duda alguna.

ARTÍCULO QUINTO: Principios para el tratamiento de datos personales. La Sociedad, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables, se compromete a aplicar los siguientes principios a todo tratamiento de datos personales:

- Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de Datos: el Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a las disposiciones de Ley.
- Principio de Finalidad: el Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- Principio de Libertad: el Tratamiento se ejercerá 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 alguna autorización de Ley.
- Principio de Veracidad o Calidad: los Datos Personales sujetos a Tratamiento deben ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles.
- Principio de Transparencia: en el Tratamiento 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.
- Principio de Acceso y Circulación Restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de la Ley y esta Política.
- Principio de Seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento será tratada con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias que garanticen seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 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 ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley o la Política.

- Principio de Igualdad: No habrá lugar a discriminación de ningún tipo en contra de los titulares, por la información recaudada en las bases de datos.
- Principio de Interpretación Integral: Los principios que definen el correcto tratamiento de datos personales serán aplicados en todos los casos y bajo cualquier interpretación que lo requiera. Las excepciones previstas en la Ley son de aplicación restrictiva.
- Principio de Responsabilidad: La Sociedad adelantará medidas efectivas y necesarias para dar cumplimiento a la Ley en materia de protección de Datos, procurando la seguridad y debido tratamiento de la información.

CAPITULO II

Tratamiento de los datos personales

ARTÍCULO SEXTO: Finalidad del tratamiento de datos personales. La Sociedad recolecta, almacena, usa, circula y/o suprime datos personales no sensibles, y en algunos casos sensibles, con la finalidad de conocer adecuadamente las necesidades de sus proveedores y clientes, gestionar eficaz y eficientemente las comunicaciones con éstos, y procurar la debida administración de sus riesgos al momento de contratar con terceros, accediendo a la información necesaria para calificar y evaluar los mencionados riesgos connaturales al ejercicio de la contratación con terceros así como para el cumplimiento de requisitos y documentos exigidos por sus propios Clientes.

El tratamiento de los datos personales por parte de la Sociedad, como Responsable, tiene las siguientes finalidades frente a los datos personales de los Titulares:

1. Empleados

La Sociedad realiza el tratamiento de datos personales de sus empleados para fines relacionados con el desarrollo de su objeto social, la ejecución del contrato, pago de obligaciones contractuales, inclusión de información en bases de datos del Responsable, reporte a autoridades, seguimiento desempeño empleado, cumplimiento de obligaciones laborales, en mayor detalle las finalidades del tratamiento corresponden a:

- Gestión de Nómina
- Gestión de personal
- Pago de prestaciones sociales y demás prestaciones sociales
- Control del ingreso a nómina y egreso
- Registro de los Datos Personales de los familiares en caso de emergencia
- Consulta y reportes de competencias del Empleado
- Verificación de antecedentes penales
- Evaluación de compensaciones y beneficios en cabeza del Empleado
- Control de entrega de dotaciones al Empleado

- Registro de historia laboral y entrenamientos que el Empleado ha realizado
- Administración y prevención de riesgos laborales
- Promoción y gestión de empleo
- Promoción y selección de personal
- Reporte a autoridades judiciales y/o administrativas de acuerdo con requerimientos impartidos
- Remisión de información al Empleado en cuanto al objeto social del empleador se refiere
- Ejecución del contrato suscrito con la Sociedad.
- Pago de obligaciones contractuales
- Soporte en procesos de auditoría externa/interna
- Entrega y autorización del tratamiento de sus datos personales a terceros Encargados, de acuerdo a lo previsto por la ley aplicable, cuando sea necesario para la continuidad del negocio o uso de herramientas tecnológicas que vayan en pro de la eficiencia, procesos, costos, interconectividad de áreas de la empresa, entre otros. El Encargado ofrecerá medidas de protección adecuadas y podrá estar o no domiciliado en Colombia acorde con la naturaleza del servicio.
- Registro de la información de los empleados en la base de datos de empresa y terceros Encargados para fines de circulación en las instalaciones y consulta, tanto en bases de datos digitales como físicas.
- Con propósitos de seguridad o prevención de fraude y/o prácticas anticorrupción
- Con propósitos de legalización de viajes y viáticos correspondientes
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre el Empleado y la Sociedad.
- Cualquier otra finalidad de conformidad con la autorización que el Empleado haya otorgado a favor de la Compañía
- En virtud de la relación que se establezca entre el Empleado y la empresa, ésta recolecta, almacena, usa y transmite o transfiere datos personales, a compañías localizadas dentro y fuera de Colombia.
- Comunicación bajo transmisión y/o transferencia sea nacional y/o internacional en el evento de una fusión, consolidación, venta de acciones, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración.
- Enviar comunicados con avisos o mensajes ya sea a través de medios impresos, electrónicos, telefónicos, y/o presenciales con fines de marketing, publicitarios, promocionales o de prospección comercial.
- Cumplir con las normas y protocolos de bioseguridad dispuestos por las autoridades competentes emitidas en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria como consecuencia de la pandemia del COVID-19 o cualquier otra emergencia sanitaria o situación de salud pública respecto de la cuál las autoridades nacionales y locales exijan la recolección, tratamiento y uso de datos personales, incluyendo datos personales sensibles.
- Reportar a las autoridades y entidades de salud aquella información necesaria para gestionar o mitigar los efectos generados por el COVID-19, incluidos datos personales sensibles, o cualquier otra emergencia sanitaria o situación de salud pública respecto de la cuál las autoridades nacionales y locales exijan el reporte a las autoridades datos personales, incluyendo datos personales sensibles.

Todo lo anterior guarda relación con el cumplimiento de obligaciones a cargo de la Sociedad como empleador en pro del bienestar, continuidad del Empleado y correcta ejecución del vínculo laboral. Igualmente guarda relación con el desarrollo del objeto social de la empresa.

2. Proveedores y Clientes

La Sociedad procede con el tratamiento de datos personales de sus proveedores y clientes para fines relacionados con el desarrollo de su objeto social, la ejecución del contrato, pago y cobro de obligaciones contractuales, inclusión de información en bases de datos del Responsable, reporte a autoridades, la obtención de un registro de quienes prestan servicios y venden productos para los pagos y procesos tributarios. En mayor detalle las finalidades del tratamiento corresponden a:

- Gestión contable, fiscal y administrativa
- Gestión de cobros y pagos
- Gestión de facturación
- Gestión de proveedores y clientes
- Gestión económica y contable
- Pago y/o cobro de obligaciones contractuales
- Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma
- Soporte en procesos de auditoría externa/interna
- Registro de la información de los deudores y proveedores en la base de datos de la Sociedad, en lo que corresponda.
- Transmisión de los datos personales al Encargado que se encarga de almacenarlos en el sistema de gestión SAP. Asimismo, para transmitir los datos personales a demás Encargados del tratamiento de acuerdo a lo previsto por la ley aplicable, cuando sea necesario para la continuidad del negocio o uso de herramientas tecnológicas que vayan en pro de la eficiencia, procesos, costos, interconectividad de áreas de la empresa, entre otros. El Encargado ofrecerá medidas de protección adecuadas y podrá estar o no domiciliado en Colombia acorde con la naturaleza del servicio.
- Registro para el ingreso a instalaciones de la empresa en cuanto pueda ser necesario
- Con propósitos de seguridad o prevención de fraude y/o prácticas anticorrupción
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre el proveedor/cliente y la Sociedad.
- Cualquier otra finalidad de conformidad con la autorización que por usted haya sido otorgada a favor de la Compañía
- En virtud de la relación que se establezca entre usted y la empresa, ésta recolecta, almacena, usa y transmite o transfiere datos personales, a compañías localizadas dentro y fuera de Colombia.
- Comunicación bajo transmisión y/o transferencia sea nacional y/o internacional en el evento de una fusión, consolidación, venta de acciones, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración.
- Enviar comunicados con avisos o mensajes ya sea a través de medios impresos, electrónicos, telefónicos, y/o presenciales con fines de marketing, publicitarios, promocionales o de prospección comercial.
- Cumplir con las normas y protocolos de bioseguridad dispuestos por las autoridades competentes emitidas en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria como consecuencia de la pandemia del COVID-19 o cualquier otra emergencia sanitaria o situación de salud pública respecto de la cuál las autoridades nacionales y locales exijan la recolección, tratamiento y uso de datos personales, incluyendo datos personales sensibles.
- Reportar a las autoridades y entidades de salud aquella información necesaria para gestionar o mitigar los efectos generados por el COVID-19, incluidos datos personales sensibles, o cualquier otra emergencia sanitaria o situación de salud pública respecto de la cuál las autoridades nacionales y locales exijan el reporte a las autoridades datos personales, incluyendo datos personales sensibles.

Si usted nos proporciona datos personales, sea como empleado, proveedor y/o cliente; y asimismo, cuando dichos datos personales sean obtenidos por la Sociedad dada su naturaleza de datos públicos, ésta información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de la Sociedad nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado con previa autorización, (iii) sea divulgada a las entidades que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tenemos acuerdos de mercadeo conjunto, siempre que haya sido autorizado, o (iv) según sea requerido o permitido por la ley.

A fin de poner en práctica los propósitos descritos anteriormente, sus datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda. En casos donde sea necesaria la subcontratación con terceros para el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, advertimos a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, les prohibimos el uso de su información personal para fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros.

Cuando medie autorización para tal efecto, la Sociedad remitirá la información financiera y crediticia pertinente a Operadores de Información y/o Agencias de Información Comercial, de conformidad con la Ley 1266 de 2008.

La Sociedad remitirá la información a las autoridades gubernamentales o judiciales que repose en sus bases de datos, cuando medie un acto administrativo o una providencia judicial que así lo disponga

ARTÍCULO SÉPTIMO: Recolección de datos personales. Los datos personales de todas las personas naturales con las que la Sociedad tiene relaciones, civiles o comerciales, y que serán objeto de recolección son:

1. Proveedores y clientes:

- Nombres completos
- Dirección de correspondencia
- Cédula
- Correo electrónico
- Actividad económica
- Empresa donde labora
- Cargo ocupado en la empresa donde labora
- Cuentas bancarias
- Ciudad de residencia

2. Empleados

- Nombres completos
- Cédula
- Sede, área y cargo
- Tipo de contrato
- Fecha de ingreso
- Fecha de nacimiento
- Datos de salud propios o de terceros, si la normativa lo permite o exige: Exámenes médicos, examen médico de ingreso y egreso
- Incapacidades médicas
- Pruebas psicológicas
- Hoja de vida y datos contenidos en ella
- Certificado de afiliación a la seguridad social

Así mismo, (i) respecto de los representantes legales o personas que tengan poder de decisión en las sociedades o personas jurídicas, o sus accionistas personas naturales; y/o (ii) con las que la Sociedad tenga relaciones civiles y/o comerciales, adicional a la información precedente, en consonancia con lo previsto en el artículo cuarto del presente documento, podrá ser recolectada la siguiente información:

- Tipo de documento de identificación
- Número de documento de identificación
- Personas a cargo, que tengan incidencia en relación con la Sociedad
- Referencias y documentos de identificación- ej., copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería
- Antecedentes laborales que incluyan información introductoria, informes de periodo de prueba, informe de accidentes
- Formulario de revisión del desempeño
- Referencias financieras provistas por una empresa
- Detalles de contacto en caso de emergencia
- Copia del Registro Único tributario.
- Copia de pagos en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.
- Documentación relativa a procesos disciplinarios o de resolución de conflictos y sus resultados
- Antecedentes, referencias y datos bancarios en general.
- Confirmación de cumplimiento de la política sobre Ética o cualquier otra política
- Registros médicos, incluidos los resultados médicos previos a la vinculación contractual con la Sociedad.
- Certificados médicos (notas de médicos)
- Registros y certificados de cursos de capacitación
- Certificados de calificaciones, incluidos resultados de exámenes
- Documentación relativa a soporte para Educación Terciaria
- Historial de cumplimiento de las obligaciones financieras con la Sociedad.

PARÁGRAFO: Recolección de datos sensibles. Respecto de las personas descritas en el segundo inciso del presente artículo, también podrán ser recolectados los datos sensibles que se exponen a continuación:

- Resultado de evaluación/pruebas psicométricas
- Salud y estado físico o mental - datos médicos sensibles
- La comisión o supuesta comisión de algún delito.
- Cualquier proceso por un delito cometido o supuestamente cometido por el empleado, la desestimación de tal proceso o la sentencia del tribunal interviniente en el caso
- Medidas cautelares decretadas judicial o administrativamente.

ARTÍCULO OCTAVO: Autorización para el tratamiento de datos personales.

Previa a la recolección de cualquier dato personal no sensible, la Sociedad contará con la autorización de tratamiento de datos personales de que trata el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012, y artículo 2.2.2.25.2.2 del Decreto 1074 de 2014. La referida autorización puede ser obtenida por escrito o por medios electrónicos, en donde el Titular de la información autoriza a la Sociedad a dar tratamiento a sus datos personales de conformidad con lo previsto en el presente documento y será conservada en condiciones de seguridad.

Así mismo, previa recolección de datos personales sensibles, la autorización se pondrá de presente: (i) que no está obligado a dar dicha autorización; (ii) que ninguna actividad está condicionada a la entrega de datos personales sensibles y (iii) cuáles son los datos personales sensibles que se le recolectarán y serán objeto de subsiguiente tratamiento.

PARÁGRAFO: Excepciones a la autorización del Titular. Sin perjuicio de lo anterior, conforme al artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no se requerirá la autorización del Titular cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, siempre y cuando que tengan la debida autorización legal.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

ARTÍCULO NOVENO: Uso de los datos. La información será usada por las personas autorizadas, para efectos de mejorar, hacer más eficiente y eficaz su relación con las personas con las que la Sociedad tiene relaciones civiles y/o comerciales. Así mismo la información será usada con el fin de ilustrar la toma de decisiones, teniendo en cuenta los riesgos inherentes a la contratación, incluyendo la de servicios personales no laborales.

Cuando medie autorización para tal efecto, la Sociedad remitirá la información financiera y crediticia a Operadores de Información y/o Agencias de Información Comercial, de conformidad con la Ley 1266 de 2008.

Finalmente, la Sociedad remitirá la información a las autoridades gubernamentales o judiciales que repose en sus bases de datos, cuando medie un acto administrativo o una providencia judicial que así lo disponga.

ARTÍCULO DÉCIMO: Personas con acceso a la información: Sólo tendrán acceso a la información de que trata el presente documento las personas que ostenten los siguientes cargos dentro la Sociedad.

- El representante legal
- Los suplentes del representante legal.
- Gerentes de línea
- Oficial de protección de datos personales
- Gerente de Abastecimiento, así como las personas de su grupo a quienes éste autorice expresamente, así como las personas de su grupo a quienes éste autorice expresamente
- Administradores de los contratos
- Personal de finanzas relacionados con la facturación y pago de las facturas
- Personal de HSE involucrado en la ejecución del servicio o suministro de bienes
- Personal del área comercial
- Equipos de auditoría
- Personal de calidad y gestión documental

PARÁGRAFO: Los archivos podrán ser auditados una vez cada dos años en muestras aleatorias para asegurar que se eliminen las advertencias impartidas y datos erróneos, equívocos y/o desactualizados.

CAPITULO III

Procedimiento en el ejercicio de los Titulares de la información

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Derechos del titular. De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos en cabeza del Titular de la información objeto de tratamiento de la Sociedad son los siguientes:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Sociedad. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente 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 a la Sociedad salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
3. Ser informado por la Sociedad, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante las SIC quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Decreto 1377 de 2013 (Compilado en el Decreto 1074 de 2015) y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la SIC haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias al Decreto 1377 de 2013 (Compilado en el Decreto 1074 de 2015), Ley 1581 de 2012 y a la Constitución Política.
6. Abstenerse de responder preguntas sobre datos sensibles o datos de menores. En ese sentido, tendrán carácter facultativo las respuestas a preguntas que versen sobre niños, niñas y adolescentes y aquellas relacionadas con datos de salud u otros que afectan la intimidad del titular y cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
7. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto del tratamiento, de acuerdo con lo establecido en el literal c del numeral 2 del artículo 12 del presente documento.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Procedimiento para el ejercicio de los derechos de los Titulares de la información. El Titular de la información, podrá ejercer los derechos que por Ley le han sido otorgados, y consagrados en el presente documento, bajo el procedimiento especial previsto para cada caso. Para el ejercicio de los derechos aquí dispuestos se deberá enviar un correo electrónico al Oficial de Protección de Datos Personales (el "Oficial"), al correo Natalia.gomez@massygroup.com.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Procedimiento para las consultas. Las **Consultas** (derecho de acceso y conocer) deberán ser contestadas en el término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que fue recibida la Consulta, prorrogables por cinco (5) días hábiles cuando no sea posible atenderla en el término previsto, para lo cual deberán expresarse los motivos de la demora e informarse al titular dentro del término inicial.

Dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, y artículo 2.2.2.25.4.2 del Decreto 1074 de 2015, el procedimiento, tanto para consultar los datos personales objeto de tratamiento de la Sociedad, como informarse sobre el uso de los mencionados datos es el siguiente:

1. Solicitud de envío de copias físicas y electrónicas de los datos personales:

El Titular de la información deberá enviar un correo electrónico desde el buzón de correo suministrada a la persona responsable del tratamiento de la información de la Sociedad, o al Oficial de tratamiento de datos personales, indicando: (i) Nombres y apellidos del Titular y su representante (esto último en caso de aplicar); (ii) número de documento de identificación del Titular y su representante (esto último en caso de aplicar) y constancia de la representación (si aplica); (iii) documentos que requiere; (iv) si resulta procedente y pertinente, solicitud de la forma en que la Sociedad ha utilizado la información; (v) dirección donde puede ser enviada la documentación y disco compacto contentivo de la información en tratamiento de la Sociedad.

- a) La Sociedad confirmará si tiene en su custodia datos personales y requerirá información necesaria para dar respuesta a la solicitud, de ser necesario. Igualmente informará si es necesario extender el término de respuesta a la solicitud. En caso de que la Sociedad no tenga datos personales del remitente, se lo comunicará, dando por terminado el procedimiento de consulta.
- b) De conformidad con la solicitud documental del Titular o su representante, la Sociedad elaborará y comunicará el inventario de documentos físicos y electrónicos que están en su poder y que serán remitidos. Los documentos en datos electrónicos serán allegados al Titular de la información en formato de Disco Compacto.
- c) En caso de que la solicitud documental se efectúe por primera vez en el lapso de un mes, se comunicará al Titular que la remisión de documentos es gratuita; por el contrario, en caso de que en el lapso de un mes se atienda la remisión de datos personales en una segunda o más oportunidades, se le informará al Titular el costo de la remisión, de conformidad con el artículo 2.2.2.25.4.2 del Decreto 1074 de 2015, a menos de que en la base de datos se haya ejecutado una modificación sustancial sobre la información del Titular, para lo cual la remisión tampoco tendrá costo.

2. Solicitud de acceso al archivo físico: Deberá radicarse en físico a la Sociedad una carta suscrita por el Titular de la información en donde se especifique: (i) Nombres y apellidos del Titular o su representante; (ii) número de documento de identificación del titular y su representante (esto último si aplica) y constancia de la representación (si aplica); (iii) documentos a los que requiere acceder; e (iv) indicación de si va a requerir copia de los documentos objeto de consulta. La comunicación además de estar suscrita por el Titular, debe contar con sello de reconocimiento de firma de parte de un Notario Público ubicado en la

República de Colombia, o Cónsul de Colombia. Así mismo, si el Titular se hace representar por conducto de apoderado, en documento separado deberá otorgarle poder especial al apoderado, también suscrito por el poderdante junto con sello de reconocimiento de firma ante Notario Público o quien haga sus veces. La Sociedad, mediante correo certificado comunicará al Titular o su apoderado, en el término legal:

- a) Si tiene en su custodia datos personales, y requerirá información necesaria para dar respuesta a la solicitud, de ser necesario. Igualmente informará si es necesario extender el término de respuesta a la solicitud. En caso de que la Sociedad no tenga datos personales del remitente, se lo comunicará, dando por terminado el procedimiento de consulta.
- b) El lugar, día y hora, en la que se habilitará el lugar designado por la Sociedad para la consulta de datos personales. Al Titular de la información se le allegará únicamente los documentos, y se expondrán los archivos electrónicos relacionados con él; bajo ninguna circunstancia se allegarán datos personales de otras personas.
- c) En todo caso, el horario en que la Sociedad habilitará el lugar destinado para consultas de datos personales es de Lunes a Viernes, entre las horas de las 8 a.m. a las 12 m.
- d) En caso de que la solicitud de copia documental se efectúe por primera vez en el lapso de un mes, se comunicará al Titular que la copia de documentos es gratuita; por el contrario, en caso de que en el lapso de un mes se atienda la remisión de datos personales en una segunda o más oportunidades, se le informará al Titular el costo de los documentos, de conformidad con el artículo 2.2.2.25.4.2 del Decreto 1074 de 2015, a menos de que en la base de datos se haya ejecutado una modificación sustancial sobre la información del Titular, para lo cual la remisión tampoco tendrá costo.

En el lugar, día y hora se efectuará la visita, para lo cual el Responsable del tratamiento de datos personales, o su delegado, atenderá personalmente al Titular de la información, o su representante, y lo orientará durante la consulta. Al finalizar la consulta, el Titular o su representante diligenciará una planilla en donde se declarará que su solicitud de consulta fue debidamente atendida y realizada.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Procedimiento para reclamo. Los **Reclamos** (derecho de revocación de la autorización, rectificación, actualización y supresión) deberán ser contestadas en el término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en que fue recibida la Consulta, prorrogables por ocho (8) días hábiles cuando no sea posible atenderla en el término previsto, para lo cual deberán expresarse los motivos de la demora e informarse al titular dentro del término inicial.

En caso de que el Titular de la información advierta que la Sociedad tiene datos personales desactualizados, incorrectos, u obren datos que considere que deben suprimirse, o advierta que la Sociedad ha infringido los deberes impuestos en la por ordenamiento jurídico para el tratamiento de datos personales, la Compañía procederá en apego y de conformidad al artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. Las disposiciones frente a los requisitos y canales para el envío de Consultas son aplicables de igual forma a los Reclamos, en lo pertinente y conforme a la normativa.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Corrección oficiosa. En caso de que la Sociedad detecte errores, inconsistencias o falta de integridad en la información del Titular, y cuente con los elementos para corregirla, la Sociedad lo hará de manera automática,

enviando una comunicación al Titular informándole los datos que fueron objeto de cambio.

En caso de que la Sociedad no cuente con los elementos necesarios para la corrección de la información, remitirá una comunicación al Titular, para que se sirva aportar la documentación que resulta pertinente y conducente para efectos de corregir la información objeto de tratamiento de la Sociedad.

CAPITULO IV Transmisión y Transferencias de Datos Personales

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Transmisiones nacionales o internacionales.

Cuando el envío de la información se haga a título de transmisión, es decir a un Encargado del tratamiento que deberá acatar los lineamientos de la Sociedad para efectos del tratamiento, no se requerirá el consentimiento del Titular, conforme a la Legislación de Datos Personales. Las obligaciones del Encargado y de la Sociedad, el alcance del tratamiento y las actividades encargadas deberán quedar consignadas en un contrato de transmisión de datos personales.

Los contratos de transmisión también deberán incluir la obligación del Encargado de realizar el tratamiento conforme a los principios de la Ley, salvaguardar la seguridad de las bases de datos y guardar confidencialidad respecto al tratamiento y la información recibida.

Finalmente, se debe tener en cuenta que, las Transmisiones nacionales e internacionales de Datos Personales entre la Responsable y sus Encargados, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato de transmisión en los términos de ley.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Transferencias nacionales o internacionales.

Cuando el envío de la información se haga a título de Transferencia, se requerirá la autorización del Titular siempre que no se configure alguna de las excepciones previstas en la Ley.

Si la transferencia es internacional, la Sociedad tomará las medidas pertinentes según el nivel de protección de datos personales del país receptor de la información. En este sentido, y según el caso, la Compañía procederá a requerir la autorización necesaria del Titular, evaluar los estándares de protección del país receptor y/o solicitar una declaración de conformidad a la SIC, suscribir con el Responsable receptor los instrumentos jurídicos para garantizar el debido tratamiento de la información y evaluar la aplicación de las excepciones previstas en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

PARÁGRAFO. Las siguientes son las excepciones a la prohibición general de transferir datos a países sin un nivel adecuado de protección:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;

- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Vigencia. El presente documento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación para lo cual se dará conocer a los Titulares de la información mediante difusión por el correo electrónico institucional y página web de Massy Energy Colombia SAS.