



Política de Tratamiento de
Datos Personales Electricaribe SA ESP



Índice

	Página
1. Objeto	2
2. Alcance	2
3. Documentos de referencia	2
4. Definiciones	3
5. Desarrollo	5
5.1. Principios para el Tratamiento de los datos personales	5
5.2. Política de Tratamiento de la Información	7
5.3. Finalidad del Tratamiento	10
5.4. Derechos de los Titulares	10
5.5. Deberes de Electricaribe S.A. E.S.P. como responsable del Tratamiento de datos personales	11
5.6. Deberes de Electricaribe S.A. E.S.P. como encargado del Tratamiento de datos personales	13
5.7. Autorización	14
5.8. Transferencia nacional o internacional de datos personales	15
5.9. Transmisión nacional e internacional de datos personales	15
5.10. Procedimiento para la atención de peticiones, consultas o reclamos de los Titulares de la información personal	16
5.11. Vigencia y notas finales	19
6. Registros y datos. Formatos aplicables	20
7. Relación de anexos	20
8. Aprobaciones	20

1. Objeto

Establecer los lineamientos para el Tratamiento y Protección de los datos personales recopilados por la Electrificadora del Caribe S.A. ESP en adelante Electricaribe S.A. E.S.P., la finalidad del mismo, los derechos que le asisten a los Titulares de dichos datos, los canales de atención para la presentación de peticiones, quejas, consultas, reclamos y sugerencias ante los cuales el Titular de la información puede ejercer dichos derechos y el procedimiento a seguir para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información y/o revocar la Autorización, entre otros.

2. Alcance

La presente Política aplica para todos los datos personales administrados en las bases de datos de Electricaribe S.A. E.S.P. - usuarios, colaboradores, proveedores y demás personas naturales vinculadas o relacionadas con la Compañía -, en cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que las complementen o reglamenten.

En ese sentido, se deben observar y respetar los lineamientos y directrices contenidos en la presente Política con los cuales se establece la regulación en materia de protección de datos para Electricaribe S.A. E.S.P.

Es necesario precisar que el presente documento regula al interior de la Compañía todos los temas asociados al Tratamiento de datos personales y su contenido atiende a las directrices asociadas al Decreto 1074 de 2015, no obstante, para evitar confusiones en los conceptos de información y Tratamiento de datos personales, se denomina al presente documento como “Política de Tratamiento de Datos Personales”, entendiendo la información como el género y los datos personales como la especie.

3. Documentos de referencia

Las directrices y lineamientos establecidos en el desarrollo del presente documento se construyeron tomando de base el siguiente marco legal:

- Constitución Política de Colombia.
- La Ley Estatutaria 1581 de 2012 “*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*”. desarrolla el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la mencionada Carta.
- Decreto 1377 de 2013 “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012*”.

- Decreto 886 de 2014, “Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos”.
- Decreto 1074 de 2015, “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”.
- Circulares de la SIC.
- Ley 1266 de 2008, “Por la cual se dictan las disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.

4. Definiciones

Las siguientes definiciones, se encuentran consagradas en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

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 de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato privado: es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para la persona Titular del dato.

Dato público: es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. 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. Así mismo, se consideran como datos públicos, aquellos que por disposición del Titular o por mandato legal, se encuentren en redes de libre acceso, tales como Internet.

Dato 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 o a la sociedad en general.

Datos sensibles: se entiende por dato sensible aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Consulta: solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por este para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.

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.

Habeas Data: Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir 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.

Reclamo: solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por este o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos, según el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Requisito de procedibilidad: el Titular o causahabiente solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, lo anterior según el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.

Responsable del Tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

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.

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.

5. Desarrollo

5.1. Principios para el Tratamiento de los datos personales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1581 de 2012, Electricaribe S.A. E.S.P. aplicará integralmente los siguientes principios que se constituyen en los parámetros a seguir en la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, así como el intercambio de datos personales.

5.1.1. Principios relacionados con la recolección de datos personales

5.1.1.1. Libertad

Electricaribe S.A. E.S.P. realiza el Tratamiento de los datos personales con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa la finalidad de la información suministrada, y, por tanto, no podrá recopilar datos sin la clara especificación acerca de la finalidad de estos.

Electricaribe S.A. E.S.P. realiza el Tratamiento de los datos personales con base en las actividades legítimas acorde con su objeto social o que por competencia le han sido asignadas, o por mandato judicial o legal, para las cuales no requerirá el consentimiento previo de los Titulares.

El principio de libertad debe conservarse tanto para el caso de los datos que se recolectan a través de formatos como los que hacen parte de los anexos o documentos que entreguen los Titulares de los datos a Electricaribe S.A. E.S.P.

5.1.1.2. Limitación de recolección

Solo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del Tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

5.1.1.3. Legalidad

El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que las complementen, modifiquen o deroguen.

5.1.2. Principios relacionados con el uso de datos personales

5.1.2.1. Finalidad

Electricaribe S.A. E.S.P. realiza el Tratamiento de datos personales con la finalidad de dar cumplimiento a su objeto social, misión institucional y al desarrollo de las demás funciones consagradas en el ordenamiento jurídico.

5.1.2.2. Temporalidad

Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del Tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del Tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

5.1.3. Principios relacionados con la calidad de la información

5.1.3.1. Veracidad o Calidad

La información sujeta a Tratamiento deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Electricaribe deberá adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando Electricaribe S.A. E.S.P. así lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

5.1.4. Principios relacionados con la protección, acceso y circulación de datos personales

5.1.4.1. Seguridad

Electricaribe S.A. E.S.P. implementará las medidas de seguridad que estén a su alcance, de acuerdo con las normas técnicas y buenas prácticas empresariales, para garantizar que a nivel técnico, administrativo y humano se preserve la confidencialidad e integridad de los datos personales a los que haga Tratamiento o conserve, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5.1.4.2. Transparencia

Electricaribe S.A. E.S.P. garantiza el derecho del Titular de conocer en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, la información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

5.1.4.3. Acceso y circulación restringida

Los datos obtenidos y procesados por Electricaribe S.A. E.S.P. en cumplimiento de su objeto social y misión están protegidos, y por lo tanto, se garantiza su acceso de conformidad con lo establecido en la ley, con la naturaleza del dato y con las autorizaciones dadas por el Titular, sin perjuicio de las excepciones contempladas en la Ley o por mandato judicial.

5.1.4.4. Confidencialidad

Electricaribe S.A. E.S.P. garantiza que todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, o culminado su relación contractual o vínculo jurídico con Electricaribe S.A. E.S.P., pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.

5.2. Política de Tratamiento de la Información

Cuando en cumplimiento de sus funciones Electricaribe S.A. E.S.P. almacene, procese, use, transmita o transfiera información que contenga datos personales, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y demás normas que los reglamenten y/o modifiquen.

Los datos personales suministrados tanto por los Titulares como por los terceros en cumplimiento de sus obligaciones, podrán ser objeto de Tratamiento para el cumplimiento de las funciones relacionadas con la prestación de un servicio público, sin necesidad de solicitar autorización previa, expresa e informada del Titular.

La ausencia de autorización previa del Titular en relación con las funciones relacionadas con el objeto social y asignadas de carácter misional para la prestación de un servicio público por parte de Electricaribe S.A. E.S.P., no la sustraen del cumplimiento de los deberes como Responsable o Encargado del Tratamiento, y no significa que la información personal pueda ser divulgada libremente, pues los documentos e información que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, gozan de reserva de conformidad con el artículo 15 de la Constitución,

el párrafo del artículo 2 y literal h) del artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 y el literal c) del artículo 6 de la Ley 1712 de 2014.

Electricaribe S.A. E.S.P. adopta las siguientes políticas para realizar el Tratamiento de los datos personales:

- Electricaribe S.A. E.S.P. en el marco de sus funciones, se compromete a cumplir con toda la normatividad vigente que haga referencia a la protección de datos personales. Como tal, adoptará todas las medidas de control y de seguridad de la información que estén a su alcance, de tal manera que se minimice el riesgo de exposición, difusión, adulteración o pérdida de esta.
- En los casos que se requiera, los Titulares de los datos deberán suministrar su consentimiento libre, previo, expreso e informado a Electricaribe S.A. E.S.P., para el Tratamiento de sus datos personales.
- La calidad, veracidad y actualización de los datos personales que conserve y administre Electricaribe S.A. E.S.P., son responsabilidad del Titular de estos. En la medida en que éste informe de las novedades presentadas, la Compañía realizará su modificación o actualización, sin embargo, Electricaribe S.A. E.S.P. como Responsable del Tratamiento, adelantará las acciones necesarias para propender por la calidad, veracidad y actualización oportuna de la información.
- El Tratamiento de los datos personales disponibles en Electricaribe S.A. E.S.P. será realizado únicamente por el personal autorizado o por quienes lo hagan en el ejercicio de sus funciones.
- Los lineamientos establecidos por Electricaribe S.A. E.S.P. respecto al Tratamiento de datos personales podrán ser modificados en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente y las mismas entrarán en vigor y tendrán efectos desde su publicación a través de los mecanismos dispuestos por la Compañía, para que los Titulares conozcan dicha política de Tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.
- Electricaribe S.A. E.S.P. ha dispuesto un Aviso de Privacidad mediante el cual se le informa a los Titulares acerca de la existencia y contenido general de la Política de Tratamiento de Datos Personales que le serán aplicadas a su información. Este Aviso podrá estar disponible en los diferentes medios a través de los cuales se administran los datos personales en la Compañía.
- Electricaribe S.A. E.S.P. aplicará las limitaciones legales dispuestas en el artículo 6º de la Ley 1581 de 2012, respecto al Tratamiento de datos sensibles, de tal forma que se garantice que:

- a) 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.
 - b) 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.
 - c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
 - d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
 - e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento Electricaribe S.A. E.S.P. adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares. De efectuarse el Tratamiento de datos sensibles por parte de Electricaribe S.A. E.S.P., en virtud de las excepciones anteriormente descritas, la Compañía debe obtener consentimiento expreso de su Titular e informarle la finalidad de este.
- De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º. de la Ley 1581 de 2012, Electricaribe S.A. E.S.P. asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Así mismo, la Compañía se acoge a la regla general, según la cual queda proscrito el Tratamiento de datos personales de esta población protegida, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.
 - Electricaribe S.A. E.S.P. podrá suministrar información de datos personales a las entidades públicas o administrativas cuando la soliciten en ejercicio de sus funciones legales o por disposiciones judiciales, verificando la legalidad de la petición y la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad. La entrega de la información será documentada indicando que se realiza en virtud de un requerimiento por parte de una autoridad, advirtiendo el deber de protección por parte de quien recibe la información.

Para requerimientos con los demás entes públicos, se deberá analizar la naturaleza de la solicitud de acuerdo con lo descrito anteriormente, para determinar su viabilidad, suscribiendo convenios o acuerdos de entrega de información, con sus respectivos protocolos de seguridad para garantizar el adecuado Tratamiento de los datos.

- El Titular de los datos personales puede ejercer sus derechos mediante la presentación de consultas y reclamos a través del portal web de Electricaribe S.A. E.S.P., en peticiones, quejas, consultas, reclamos y sugerencias ubicado en el sitio web www.electricaribe.co o, de manera presencial, en cualquier punto de contacto o sede.
- No obstante lo anterior, Electricaribe S.A. E.S.P. como Responsable del Tratamiento de datos personales puede abstenerse de suprimir datos, cuando su inclusión se realizó en cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o a la investigación o persecución de delitos o a la actualización de sanciones administrativas.

5.3. Finalidad del Tratamiento

Electricaribe S.A. E.S.P. realizará el Tratamiento (Recolección, Almacenamiento, Uso, entre otros) de los datos personales de acuerdo con las condiciones establecidas por el Titular, la Ley, o las entidades públicas, para cumplimiento de obligaciones legales, contractuales, las actividades propias de su objeto social, misión y visión como prestadora de un servicio público y otras como pueden ser la contratación, ejecución y desarrollo de los servicios ofrecidos a la ciudadanía colombiana por Electricaribe S.A. E.S.P.

El Tratamiento de los datos personales se podrá realizar a través de medios físicos, automatizados o digitales de acuerdo con el tipo y forma de recolección de estos.

Electricaribe S.A. E.S.P. también podrá tratar los datos personales, entre otros, para los fines de publicidad y prospección comercial. Ver **Anexo 01. Finalidad Tratamiento de Datos Personales.**

5.4. Derechos de los Titulares

5.4.1. Derechos de acceso

Electricaribe S.A. E.S.P. garantiza el derecho de acceso a los Titulares de datos personales que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del Titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniéndolos a su disposición de forma gratuita. En los procedimientos adoptados por la Compañía se detallará el medio y oportunidad para acceder a estos datos de manera segura.

5.4.2. Derecho a ser informado

Los Titulares de los datos tienen derecho a ser informados por parte del Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales, salvo los casos en los que opere la reserva de información. Cuando los datos hayan sido tratados en el desarrollo de una investigación, se aplicarán las reglas pertinentes contempladas en la normatividad procesal.

5.4.3. Derecho a actualización, rectificación y supresión

Los Titulares de datos personales tienen derecho a solicitar a Electricaribe S.A. E.S.P. la actualización, rectificación o supresión de sus datos personales que resulte incompleta o inexacta, de acuerdo con los lineamientos definidos en la presente política. Lo anterior, siempre y cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado del Tratamiento.

5.4.4. Derecho a revocar la autorización

Todo titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, la autorización del Tratamiento de sus datos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual.

Electricaribe S.A. E.S.P., como Responsable del Tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del derecho a revocar la autorización o supresión del dato, cuando su revocatoria o supresión obstaculice actuaciones vinculadas al cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o la investigación/actualización de sanciones administrativas.

5.4.5. Derecho a presentar quejas y reclamos o a ejercer acciones

Los titulares tienen derecho de 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. Toda vez que se haya agotado el requisito de procedibilidad.

5.5. Deberes de Electricaribe S.A. E.S.P. como responsable del Tratamiento de datos personales

De acuerdo con lo consagrado en los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o las normas que los reglamenten o modifiquen, son deberes de Electricaribe S.A. E.S.P., como Responsable y Encargado del Tratamiento de datos personales, los siguientes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada Ley, copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada Ley.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada Ley.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. 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.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el Tratamiento de datos personales.

5.6. Deberes de Electricaribe S.A. E.S.P. como encargado del Tratamiento de datos personales

Electricaribe S.A. E.S.P., actúa como Encargado cuando recibe del Responsable información para su Tratamiento en nombre de este. Generalmente actúa como Encargado cuando existe un acuerdo o convenio que así lo establece. Cuando Electricaribe S.A. E.S.P. gestione datos personales en calidad de Encargado del Tratamiento, deberá observar los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados por la Ley.
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley.
- f. Registrar en la base de datos administrada por la Compañía los reclamos que se encuentran en trámite de acuerdo regulado por la Ley.
- g. Identificar en la base de datos de la Compañía los reclamos con origen en discusión judicial, una vez que sean notificados por la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- h. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden y deben tener acceso a ella.
- j. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- k. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el momento en que concurra en Electricaribe S.A. E.S.P. la calidad de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

5.7. Autorización

Para obtener la Autorización se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Antes de que la persona autorice, es necesario informarle de forma clara y expresa que: (i) el Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo; (ii) el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes; (iii) los derechos que le asisten como Titular de los datos personales previstos en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, en la presente política; y (iv) la identificación, dirección física o electrónica de Electricaribe S.A. E.S.P.
- Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley (artículo 9 de la Ley 1581 de 2012), relativas al cumplimiento de sus competencias misionales, Electricaribe S.A. E.S.P. debe solicitar el consentimiento de cualquier persona para el Tratamiento de la información de sus datos personales.
- Para la recolección de la información de los Titulares externos e internos de la Compañía, se pone a disposición los formatos **PL.00013.CO-CI-FO.01 Autorización Tratamiento de Datos Personales Colaboradores, PL.00013.CO-CI-FO.02 Autorización Tratamiento de Datos Personales Usuarios y demás Personas naturales vinculadas o relacionadas a Electricaribe, PL.00013.CO-CI-FO.03 Autorización Tratamiento de Datos Personales Proveedores**, identificados para la recolección de cada Autorización, la cual va a depender directamente del tipo de Titular de la información (Usuarios, Colaboradores, Proveedores, entre otros).
- Electricaribe S.A. E.S.P., podrá obtener la autorización para el Tratamiento de los datos personales por cualquier medio (escrito, oral, multimedia, etcétera) siempre y cuando se conserve copia de la Autorización otorgada por los Titulares. “Se entenderá que la Autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la Autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca” (artículo 2.2.2.25.2.4 del Decreto 1074 de 2015).
- Los Titulares podrán en todo momento solicitar a Electricaribe S.A. E.S.P. la revocatoria de la Autorización otorgada para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.
- Está prohibido el Tratamiento de los datos sensibles a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, a excepción de los casos expresamente señalados en el artículo 6 de la citada Ley. Cuando dicho Tratamiento sea

posible en virtud de las excepciones establecidas, Electricaribe S.A. E.S.P. deberá informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento. Adicionalmente, deberá informar de forma explícita y previa el objeto del Tratamiento, su finalidad y el deber de obtener su consentimiento expreso (numerales 1 y 2 artículo 2.2.2.25.2.3. del Decreto 1074 de 2015).

- Cuando se trate de la recolección y Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se debe cumplir los siguientes requisitos (i) la Autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar a los niños, niñas y adolescentes. El representante de los niños, niñas y adolescentes deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del Tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los niños, niñas y adolescentes para entender el asunto, (ii) se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los niños, niñas y adolescentes.
- El Titular autoriza, la eventual Transferencia y/o Transmisión a nivel nacional y/o Internacional.

5.8. Transferencia nacional o internacional de datos personales

Electricaribe S.A. E.S.P. podrá realizar la Transferencia de datos a otros Responsables del Tratamiento cuando así esté autorizado por el Titular de la información, por la Ley o por un mandato administrativo o judicial.

Electricaribe S.A. E.S.P. hará Transferencia nacional (dentro de Colombia) o Transferencia internacional (fuera de Colombia) en el momento de enviar información personal a una persona natural o jurídica en el rol de Responsable, quien decidirá autónomamente sobre las finalidades y el Tratamiento de la información personal. Se entenderá como Transferencia de datos personales cuando se realiza el envío de información a una persona natural o jurídica, pública o privada, cuando esta última utiliza la información según sus propios parámetros.

5.9. Transmisión nacional e internacional de datos personales

Electricaribe S.A. E.S.P., podrá enviar o transmitir datos a uno o varios encargados dentro o fuera del territorio de la Republica de Colombia en los siguientes casos:

- Cuando cuente con Autorización del Titular.
- Cuando, sin contar con la Autorización, exista entre el Responsable y el Encargado un contrato o acuerdo de transmisión de datos.

Electricaribe S.A. E.S.P. hará Transmisión nacional (dentro de Colombia) o Transmisión internacional (fuera de Colombia) en el momento de enviar información personal a una persona natural o jurídica en el rol de Encargado, quien realizará el

Tratamiento de datos personales bajo las instrucciones de Electricaribe S.A. E.S.P. quien será la Responsable del Tratamiento. Se entenderá como Transmisión de datos personales en los siguientes casos, sin que los mismos correspondan a una lista taxativa:

- La contratación de servicios de tercerización (outsourcing) con entidades ubicadas dentro o fuera de Colombia, que implique el envío de bases de datos o información personal.
- La contratación de servicios en la nube, cuando el proveedor almacena información en un servidor dentro o fuera de Colombia.

5.10. Procedimiento para la atención de peticiones, consultas o reclamos de los Titulares de la información personal

Electricaribe S.A. E.S.P. llevará a cabo los siguientes procedimientos para garantizar el correcto Tratamiento de los datos personales presentados por los Titulares al momento de presentar quejas, consultas, reclamos (actualizar, rectificar y/o suprimir) o de revocar la Autorización.

El Titular de la información personal podrá presentar cualquier consulta o reclamo frente a sus derechos inherentes sobre sus datos de carácter personal, adjuntando fotocopia del documento de identidad o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a derecho.

La Gerencia de Servicio al Cliente es el área encargada de canalizar las solicitudes de los Titulares de los usuarios y demás personas naturales vinculadas o relacionadas con la Compañía, referentes a la protección de datos personales de manera presencial a través de los puntos de atención establecidos en Electricaribe S.A. E.S.P. en las diferentes ciudades del país o a través del servicio de peticiones, quejas y reclamos. El detalle de las direcciones de ubicación y el acceso al servicio de PQR se encuentran en el portal web de Electricaribe S.A. E.S.P. ubicado en el sitio web www.electricaribe.co.

La Gerencia de Recursos Humanos es el área responsable de la atención de peticiones, consultas o reclamos correspondiente a Colaboradores y ex-colaboradores de Electricaribe S.A. E.S.P., a través del correo electrónico novedadesnominaeca@electricaribe.co o de manera presencial a la dirección Carrera 55 No. 72 – 109 Piso 7 de la ciudad de Barranquilla, Atlántico.

La Gerencia Administrativa es el área encargada de gestionar las solicitudes de los Proveedores a través del correo electrónico infoproveedores@electricaribe.co o de manera presencial a la dirección Carrera 55 No. 72 – 109 Piso 7 de la ciudad de Barranquilla, Atlántico.

Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la Autorización de datos personales podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante a lo anterior, el Titular podrá actuar a través de representante legal o

apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad, minoría de edad o hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.

En ningún caso Electricaribe S.A. E.S.P. exigirá valor alguno a los Titulares de los datos personales o sus representantes por el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación de la Autorización.

5.10.1. Procedimientos para la atención de consultas sobre el Tratamiento de datos

- a. Las consultas pueden presentarse en los horarios habilitados y a través de los medios dispuestos por la Compañía (presencial, telefónico, vía web u otros medios técnicamente viables que faciliten la presentación a los particulares).
- b. Para considerar una consulta válida, ésta debe ser presentada por el Titular de los datos personales, presentando el documento de identidad si ésta es presencial o anexar copia si la consulta se realiza por otro medio, la misma debe expresar claramente el objeto de la solicitud e indicar una dirección (física o electrónica) de notificación. En caso de apoderado adicionalmente deberá presentar documento que acredite la representación.
- c. Las consultas se podrán presentar a través del portal web de Electricaribe S.A. E.S.P. ubicado en el sitio web www.electricaribe.co o, de manera presencial en cualquier punto de contacto físico.
- d. Independiente del medio en el que se presente la consulta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, ésta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.10.2. Procedimiento para la atención de reclamos sobre el Tratamiento de datos personas

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la citada Ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a. Los reclamos los pueden presentar en cualquier momento y a través de los medios habilitados por la Compañía (presencial, telefónico, vía web u otros medios técnicamente viables que faciliten la presentación a los particulares).
- b. Para considerar un reclamo válido, el Titular debe presentar el documento de identidad, si éste es presencial o anexar copia si es por otro medio, expresar claramente el motivo o los hechos que dan lugar al reclamo y presentar los soportes o documentos que se quieren hacer valer, así como suministrar una dirección (física o electrónica) de notificación. En caso de apoderado adicionalmente deberá presentar documento que acredite la representación.
- 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 las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- e. Los reclamos se podrán presentar a través del portal web de Electricaribe S.A. E.S.P. ubicado en el sitio web www.electricaribe.co o, de manera presencial en cualquier punto de contacto físico.
- 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.

El área de Servicio al Cliente direccionará los reclamos que hagan los Titulares de los datos personales cuando la información repose en otras dependencias de la Compañía, como máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción (artículo 15 Ley 1581 de 2012). De este hecho se deberá informar al interesado.

5.10.3. Procedimiento para revocar la autorización al Tratamiento de datos personales

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1074 de 2015, los Titulares podrán en todo momento solicitar a Electricaribe S.A. E.S.P. la supresión de sus datos personales y/o revocar la Autorización otorgada para el Tratamiento de estos, siempre y cuando el Titular no tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Es importante tener en cuenta que se puede presentar revocatoria sobre la totalidad de las finalidades consentidas; es decir que Electricaribe S.A. E.S.P. debe dejar de tratar totalmente los datos del Titular o, revocación parcial del consentimiento cuando se limita el Tratamiento para determinados fines. En este último caso, la Compañía podrá continuar con el Tratamiento de conformidad con la Autorización otorgada y con la que el Titular está de acuerdo.

Para hacer efectiva la revocatoria de la Autorización se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. El Titular debe presentar comunicación física o electrónica con copia del documento de identificación, expresar claramente su intención de revocar la Autorización, así como suministrar una dirección (física o electrónica) de notificación. En caso de apoderado adicionalmente deberá presentar documento que acredite la representación.
- b. La solicitud de revocatoria de la Autorización se podrá presentar a través del portal web de Electricaribe S.A. E.S.P. en la página inicial del sitio web www.electricaribe.co o, de manera presencial en cualquier punto de contacto físico.
- c. El término máximo para atender la revocatoria será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud de revocatoria dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.11. Vigencia y notas finales

La presente política rige a partir del 31 de Julio de 2020, publicada en la página web de la Compañía. Las modificaciones que se den a las políticas acá descritas darán origen a una nueva versión del documento y a la actualización de su publicación en el portal www.electricaribe.co.

Cualquier inquietud o duda en torno al cumplimiento de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, de la Ley o sus decretos reglamentarios deberá ser dirigida al Oficial de Cumplimiento en materia de Protección de Datos Personales, o quien haga sus veces, quien se encargará de resolverlas y dar las instrucciones correspondientes.

6. Registros y datos. Formatos aplicables

Identificación del registro	Responsable emisión	Estado del registro	Responsable y lugar de archivo	Tiempo de retención	Método de protección	Acceso / Recuperación	Disposición
PL.00013.CO-CI-FO.01 Autorización Tratamiento de Datos Personales Colaboradores	Colaboradores	Documento físico y/o digital	Archivo Físico / Digital Gerencia Recursos Humanos	Permanente	Back-up de la información, Físico: Lugar seco protegido contra condiciones que lo deterioren	Solicitud a las áreas que lo emiten/ Solicitud a la unidad de Sistemas.	NA
PL.00013.CO-CI-FO.02 Autorización Tratamiento de Datos Personales Usuarios y demás personas naturales vinculadas o relacionadas a Electricaribe	Usuarios y demás personas naturales vinculadas o relacionadas a Electricaribe	Documento físico y/o digital	Archivo Físico / Digital Gerencia Servicio al Cliente	Permanente	Back-up de la información, Físico: Lugar seco protegido contra condiciones que lo deterioren	Solicitud a las áreas que lo emiten/ Solicitud a la unidad de Sistemas.	NA
PL.00013.CO-CI-FO.03 Autorización Tratamiento de Datos Personales Proveedores	Proveedores	Documento físico y/o digital	Archivo Físico / Digital Gerencia Administrativa	Permanente	Back-up de la información, Físico: Lugar seco protegido contra condiciones que lo deterioren	Solicitud a las áreas que lo emiten/ Solicitud a la unidad de Sistemas.	NA

7. Relación de anexos

- **Anexo 01. Finalidad Tratamiento de Datos Personales**

8. Aprobaciones

Firman la presente política en calidad de elaboradores, revisores y aprobadores el siguiente personal:

Eliana Moya Niño
Compliance

María Teresa Consuegra
Asesoría Jurídica Negocio

Muricio Rubio Naranjo
Gerencia de Auditoría Interna,
Compliance y Control Interno

Fermin de la Hoz Torrente
Gerencia de Servicios Jurídicos

Angela Patricia Rojas Combariza
Agencia Especial

Histórico de Revisiones		
Edición	Fecha	Motivo de la edición y/o resumen de cambios
1	31/07/2020	Documento de primera edición, que reemplaza: 6. Política para la protección y tratamiento de datos personales de los trabajadores, FP.00125.CO-RH FO.01 Autorización tratamiento de datos personales ed.1, C12-HABEAS-DATA-2 y 28. MO.00139.CO-AC-FO.029 Carta Autorización Habeas Data.

Anexo 01. Finalidad Tratamiento de Datos Personales

De conformidad con el numeral 5.3 Finalidadⁱ del Tratamiento, Electricaribe S.A. E.S.P. también podrá tratar los datos personales, entre otros, para los siguientes fines:

1. Ejercer su derecho de conocer de manera suficiente al usuario que pretende contar con algún servicio ofrecido por Electricaribe S.A. E.S.P., o realizar algún trámite a través de esta, prestar servicios y valorar el riesgo presente o futuro de las mismas relaciones y servicios.
2. Realizar actividades estadísticas, o de atención al usuario, actividades de publicidad y convocatorias, directamente o a través de terceros derivados de cualquier vínculo jurídico o contractual cuyo objeto será ejercer funciones delegadas por Electricaribe S.A. E.S.P., conducentes al cumplimiento de su objeto social, misión y visión institucional.
3. Implementar estrategias de relacionamiento con usuarios, proveedores y otros terceros con los cuales Electricaribe S.A. E.S.P. tenga relaciones contractuales o legales.
4. Realizar invitaciones a eventos, mejorar servicios y ofertar nuevos trámites y servicios, y todas aquellas actividades asociadas al objeto social, la misión y visión de Electricaribe S.A. E.S.P.
5. Gestionar trámites (peticiones, solicitudes, quejas y reclamos) y efectuar encuestas de satisfacción respecto de los trámites y servicios ofrecidos por Electricaribe S.A. E.S.P.
6. Dar a conocer, transferir y/o transmitir datos personales dentro y fuera del país a terceros, a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de computación en la nube.
7. Los datos que se recolecten o almacenen sobre los contratistas de Electricaribe S.A. E.S.P. mediante el diligenciamiento de contratos/formatos, vía telefónica, o con la entrega de documentos (hojas de vida, anexos) serán tratados para todo lo relacionado con cuestiones laborales de orden legal o contractual. En virtud de lo anterior, Electricaribe S.A. E.S.P. utilizará los datos personales para (i): dar cumplimiento en lo que le aplique a las leyes como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos; (ii). Cumplir las instrucciones de las entidades públicas, judiciales y administrativas competentes; (iii). Implementar las políticas y estrategias laborales y organizacionales. Se deberá ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los Titulares de datos. Posteriormente se deberá verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los Titulares de datos, con cualquier información de que disponga legítimamente o como resultados de relaciones comerciales.

8. Para garantizar la seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de Electricaribe S.A. E.S.P., podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo, respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad; (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad; (iii) y obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de Electricaribe S.A. E.S.P. o sus sedes, estos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de Electricaribe S.A. E.S.P., y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.
9. Conocer, almacenar, y procesar toda la información suministrada por los Titulares de datos en una o varias bases de datos, en el formato que se estime más conveniente.

Ahora bien, Electricaribe S.A. E.S.P. en el desarrollo de su objeto social, misión y visión institucional podrá tratar los datos para:

- 1. Acceso a subsidios.**
- 2. Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales.**
 - a. Asistencia social.
 - b. Gestión de actividades culturales.
 - c. Gestión de asociados o miembros de partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro.
 - d. Gestión de clubes o asociaciones deportivas, culturales, profesionales y similares.
 - e. Gestión de medios de comunicación social.
 - f. Gestión de organizaciones no gubernamentales.
- 3. Capacitación.**
- 4. Comercialización de datos.**
- 5. Educación.**
- 6. Educación y cultura.**
 - a. Becas y ayudas a estudiantes.
 - b. Deportes.
 - c. Educación especial.
 - d. Encuestas sociológicas y de opinión.
 - e. Enseñanza informal.
 - f. Enseñanza media.

- g. Enseñanza no formal.
- h. Enseñanza preescolar y primaria.
- i. Enseñanza secundaria.
- j. Enseñanza técnica o tecnológica formal.
- k. Enseñanza universitaria o superior.
- l. Otras enseñanzas o eventos.
- m. Protección del patrimonio histórico artístico.

7. Ejercicio de un derecho.

8. Empleado / Colaboradores.

9. Finalidades varias.

- a. Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR).
- b. Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones.
- c. Fidelización de clientes.
- d. Fines históricos, científicos o estadísticos.
- e. Finalidades varias - Gestión de estadísticas internas.
- f. Finalidades varias - Gestión de sanciones.
- g. Prestación de servicios de certificación.
- h. Procedimientos administrativos.
- i. Publicaciones.
- j. Registro de entrada y salida de documentos.
- k. Transporte de pasajeros - Reservas y emisión de tiquetes de transporte.
- l. Transporte de mercancía a nivel nacional.
- m. Fidelización de propietarios de vehículos.

10. Financiera.

11. Formación.

12. Gestión contable, fiscal y administrativa.

- a. Administración de edificios.
- b. Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados.
- c. Control de Inventarios.
- d. Gestión administrativa.
- e. Gestión de clientes.

- f. Gestión de cobros y pagos.
- g. Gestión de facturación.
- h. Gestión de proveedores.
- i. Gestión económica y contable.
- j. Gestión fiscal.
- k. Históricos de relaciones comerciales.

13. Hacienda pública y gestión económico-financiera

- a. Gestión de catastros inmobiliarios.
- b. Gestión deuda pública y tesorería.
- c. Gestión tributaria y de recaudación.
- d. Regulación de mercados financieros.
- e. Relaciones comerciales con el exterior.

14. Justicia.

- a. Prestación social.
- b. Procedimientos judiciales y administrativos.
- c. Registros notariales.

15. Marketing.

16. Población vulnerable.

17. Prestación de Servicios.

- a. Prestación de servicios de comunicaciones.
- b. Prestación de servicios públicos.

18. Publicidad y prospección comercial.

- a. Análisis de perfiles.
- b. Encuestas de opinión.
- c. Prospección comercial.
- d. Publicidad propia.
- e. Segmentación de mercados.
- f. Sistemas de ayuda a la toma de decisiones.
- g. Venta a distancia.

19. Recursos humanos.

- a. Acción social a favor de colaboradores.

- b. Control de horario.
- c. Control de patrimonio de colaboradores.
- d. Formación de personal.
- e. Gestión de nómina.
- f. Gestión de personal.
- g. Gestión de trabajo temporal.
- h. Prestaciones sociales.
- i. Prevención de riesgos laborales.
- j. Promoción y gestión de empleo.
- k. Promoción y selección de personal.

20. Salud.

21. Sanidad.

- a. Gestión de Sisbén.
- b. Gestión y control sanitario.
- c. Investigación epidemiológica y actividades análogas.

22. Seguridad.

- a. Investigaciones privadas a personas.
- b. Seguridad y control de acceso a edificios

23. Seguridad pública y defensa.

- a. Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos.
- b. Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales.
- c. Gestión y control de centros e instituciones penitenciarias.
- d. Protección civil.
- e. Seguridad vial.
- f. Solicitudes de visado/residencia.
- g. Trámites de servicio militar.

24. Servicio de telecomunicaciones.

- a. Comercio electrónico.
- b. Guías/catálogos de servicios de telecomunicaciones.
- c. Prestación de servicios de telecomunicaciones.
- d. Medidas de control de hurto de celulares.

25. Servicios de salud.

- a. Historial Clínico.
- b. Programas de promoción y prevención.
- c. Registro de citas médicas u odontológicas.
- d. Registro de Donantes.
- e. Registro de imágenes y exámenes diagnósticos.
- f. Salud mental.
- g. Salud Sexual y reproductiva.
- h. Gestión de órdenes médicas y medicamentos.
- i. Gestión autorizaciones servicios de salud.

26. Servicios económico-financieros y seguros.

- a. Cuenta de crédito.
- b. Cuenta de depósito.
- c. Cumplimiento/incumplimiento de obligaciones financieras.
- d. Gestión de fondos de pensiones.
- e. Gestión de patrimonios.
- f. Gestión de tarjetas de crédito y similares.
- g. Prestación de servicios de solvencia patrimonial y crédito.
- h. Registro de acciones y obligaciones.
- i. Seguros de vida y salud.
- j. Seguros Generales.
- k. Actividades encaminadas a la gestión integral del seguro contratado.
- l. Actividades encaminadas a la verificación de requisitos del seguro contratado (relacionados con estados de salud de las personas).
- m. Actividades encaminadas a la verificación de requisitos del seguro contratado (Diferente a lo relacionado con estados de salud de las personas).
- n. Trámite de pago, reembolso, cancelación y/o revocación de seguros.
- o. Servicios en soporte técnico a la industria aseguradora.

27. Trabajo y bienestar social.

- a. Acción a favor de inmigrantes.

- b. Ayudas para el acceso a vivienda.
- c. Formación profesional ocupacional.
- d. Inspección y control de seguridad y protección social.
- e. Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas.
- f. Prestaciones a desempleados.
- g. Prestaciones de asistencia social.
- h. Prestaciones de garantía salarial.
- i. Promoción social a la juventud.
- j. Promoción social a la mujer.
- k. Protección del menor.
- l. Relaciones laborales y condiciones de trabajo.
- m. Servicios a favor de toxicómanos.
- n. Servicios sociales a la tercera edad.
- o. Declaración y pago de aportes de seguridad social.
- p. Servicios sociales a personas en situación de discapacidad.

28. Finalidades varias.

- a. Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
- b. Custodia y gestión de información y bases de datos.
- c. Registro de acreditación profesional.
- d. Remisión de información a los Titulares, relacionada con el objeto social de la organización

29. Gestión contable, fiscal y administrativa.

- a. Atención y seguimiento de Requerimientos de autoridad judicial o administrativa.
- b. Verificación de datos y referencias.
- c. Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros.
- d. Verificación de riesgo de salud.
- e. Administración de Sistemas de Información.
- f. Administración de Sistemas de Información, gestión de claves, administración de usuarios, etc.
- g. Desarrollo Operativo.

h. Envío de comunicaciones.

30. Publicidad y prospección comercial.

a. Ofrecimiento productos y servicios.

ⁱ Léase en Manual del Usuario del Registro Nacional de Bases de Datos:

https://www.sic.gov.co/sites/default/files/files/Proteccion_Datos/RNBD/Manual%20de%20Usuario%206_3%20RNBD_16092019_V_Final.pdf