

**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE  
TERMOTASAJERO S.A. E.S.P., TERMOTASAJERO DOS S.A. E.S.P., COLGENER S.A., CARBONES  
SAN CAYETANO S.A.S Y LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ORIENTE COLOMBIANO -  
FUDOC**

Termotasajero S.A. E.S.P., Termotasajero Dos S.A. E.S.P., Colgener S.A., Carbones San Cayetano S.A.S y La Fundación para el Desarrollo del Oriente Colombiano - FUDOC (en adelante, las "Personas Jurídicas"), se dedican a actividades de generación y comercialización de energía en los términos de las leyes 142 y 143 de 1994, o a actividades conexas o relacionadas, así como el compromiso con las comunidades del área de influencia del municipio de San Cayetano en el departamento del Norte de Santander a través de la fundación. Las políticas que se describen a continuación, se aplican al Tratamiento de los Datos Personales controlados por las Personas Jurídicas en su calidad de Responsable (según dicho término se define en la Ley 1581 de 2012), y en particular, a los contenidos en las bases de datos conformados por la información de clientes, visitantes, proveedores, empleados y terceros en general.

## **1. Datos de contacto**

Termotasajero S.A. E.S.P. y Colgener S.A. tienen domicilio principal en la **Carrera 13 No. 93-19 Of 401**, Bogotá D.C. y pueden ser contactadas en esa dirección o en el correo electrónico [protecciondatos@termotasajero.com.co](mailto:protecciondatos@termotasajero.com.co) y los teléfonos: **(571) 5936262**.

Termotasajero Dos S.A. E.S.P., Carbones San Cayetano S.A.S y FUDOC tienen domicilio principal en la ciudad de Cúcuta (Norte de Santander), en la **Av. 0 No. 10 – 78, Of. 204, Edificio Colegio Médico**, y pueden ser contactadas en esa dirección o en el correo electrónico [protecciondatos@termotasajero.com.co](mailto:protecciondatos@termotasajero.com.co) y los teléfonos: **(571) 5936262**.

## **2. Definiciones**

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

**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de Datos Personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, entre otros.

Estos datos se clasifican en:

- **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.
- **Dato Personal Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato.
- **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 también a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, por ejemplo, los referentes al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

- **Dato Sensible:** Información que afecta 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, entre otros.

**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

**Reclamo:** Solicitud del Titular del dato 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, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

**Titular del dato:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

**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.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### **3. Principios aplicables al Tratamiento de Datos Personales**

Para el Tratamiento de los Datos Personales, las Personas Jurídicas aplicarán los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, Tratamiento, almacenamiento e intercambio, de Datos Personales:

**Legalidad:** El Tratamiento de Datos Personales deberá realizarse conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).

**Finalidad:** Los Datos Personales recolectados deben ser utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular debe ser informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.

**Libertad:** La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la Autorización, previa, expresa e informada del Titular.

**Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

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

**Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de Datos Personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

**Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se deberán manejar adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Confidencialidad:** Todos los funcionarios que trabajen con las Personas Jurídicas están obligados a guardar reserva de los Datos Personales, inclusive después de finalizada su relación laboral o contractual.

#### **4. Tratamiento y finalidades al cual serán sometidos los Datos Personales tratados por las Personas Jurídicas**

Los Datos Personales administrados por las Personas Jurídicas serán recopilados, usados, almacenados, actualizados, transmitidos y/o transferidos, para los siguientes propósitos o finalidades:

*Respecto de los Datos Personales de nuestros clientes:*

- Enviar información sobre cambios en las condiciones de los servicios y productos- ofrecidos por las Personas Jurídicas;
- Permitir la participación de los titulares en actividades de mercadeo y promocionales y la realización de las mismas en redes sociales;
- Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado sobre hábitos de consumo y análisis estadísticos para usos internos;
- Llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa propios de la actividad que las Personas Jurídicas desarrollan;
- Permitir que compañías vinculadas a las Personas Jurídicas, con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado Tratamiento de los Datos Personales tratados, contacten al Titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés;
- Controlar el acceso a las oficinas y plantas de las Personas Jurídicas y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los titulares y a organismos de control y demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales;
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de las Personas Jurídicas y a sus compañías vinculadas en Colombia y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativos, tesorería, contabilidad, entre otros);
- Registrar sus Datos Personales en los sistemas de información de las Personas Jurídicas y en sus bases de datos comerciales y operativas;
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de las Personas Jurídicas.

*Respecto de los Datos Personales de nuestros empleados y proveedores:*

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad;
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos de las Personas Jurídicas, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras;
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;
- Contratar beneficios laborales con terceros;
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos de las Personas Jurídicas y la asistencia en su utilización;
- Planificar actividades empresariales;
- Controlar el acceso a las oficinas de las Personas Jurídicas y establecer medidas de seguridad;
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de las Personas Jurídicas y a sus compañías vinculadas en Colombia y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones y gestión de nómina (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros);
- Registrar a los contratistas y proveedores en los sistemas de las Personas Jurídicas y procesar sus pagos;
- Registrar sus Datos Personales en los sistemas de información de las Personas Jurídicas y en sus bases de datos comerciales y operativas;
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de las Personas Jurídicas.

## **5. Derechos que le asisten como Titular de datos personales sujetos a Tratamiento por parte de las Personas Jurídicas**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a las Personas Jurídicas;
2. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a las Personas Jurídicas;
3. Ser informado por las Personas Jurídicas, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus reglamentaciones, una vez haya agotado el trámite de consulta o Reclamo ante las Personas Jurídicas;
5. Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento efectuado por las Personas Jurídicas no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales;
6. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el Titular;
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

## **6. Deberes de las Personas Jurídicas cuando obran como Responsable del Tratamiento de Datos Personales**

Las Personas Jurídicas tienen presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, las Personas Jurídicas harán uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultado y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales.

Las Personas Jurídicas atenderán los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

## **7. Aviso de Privacidad**

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier formato que es puesto en conocimiento del Titular, antes o en el momento de la recolección de sus datos, y es el medio por el cual le es informado todo lo relativo con las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, las formas para conocerlas y, en general, las finalidades para las cuales sus datos han sido obtenidos y el Tratamiento que las Personas Jurídicas le dará a los mismos.

## **8. Persona y/o área responsable de la atención de peticiones, quejas o reclamos de titulares de la información**

El área responsable de atender las peticiones de acceso, rectificación, actualización, supresión de datos o revocatoria del consentimiento o Autorización otorgada para el Tratamiento de sus Datos Personales, es la **Secretaría General**, ubicada en **Cra 13 # 93-19 piso 4**, correo electrónico: **protecciondatos@termotasajero.com.co** y página web **http://www.termotasajero.com.co**.

## **9. Procedimientos para acceder, consultar, rectificar y actualizar su información**

Los titulares de Datos Personales tratados por las Personas Jurídicas tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando considere que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Oficinas ubicadas en Bogotá D.C., Carrera 13 No 93-19 Of 401
- Planta y oficinas en Cúcuta en la Avenida 0 # 10-78 Of 204 Edif Colegio Médico, Norte de Santander.
- La dirección electrónica **protecciondatos@termotasajero.com.co**.

Estos canales podrán ser utilizados por titulares de Datos Personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos:

- (i) El Titular podrá consultar de forma gratuita sus Datos Personales al menos una vez cada mes calendario. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.

La petición será atendida por las Personas Jurídicas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, 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.

(ii) De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por las Personas Jurídicas deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante cualquiera de las Personas Jurídicas, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por las Personas Jurídicas indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:
  1. El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
  2. Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva Autorización.
  3. La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.
- El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su Reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **10. Periodo de vigencia de las bases de datos**

Los Datos Personales bajo el control de las Personas Jurídicas serán conservados durante el tiempo requerido según la finalidad del Tratamiento y/o por el término que sea requerido para dar cumplimiento a una obligación legal o contractual. Las Personas Jurídicas han adoptado medidas para la eliminación oportuna y segura de sus Datos Personales, contenidas en el Manual de Políticas y Procedimientos.

## **11. Tratamiento de Datos Sensibles**

En desarrollo de su actividad, las Personas Jurídicas realizan Tratamiento de Datos Sensibles para propósitos específicos. Por ejemplo, las Personas Jurídicas recopilan, usan y almacenan Datos Sensibles de empleados que laboran en la planta, así como de visitantes a sus instalaciones, para garantizar la seguridad y el registro de los mismos.

Las Personas Jurídicas sólo efectuarán Tratamiento de Datos Sensibles en tanto haya sido previamente autorizado por el respectivo Titular y los tratará bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Para este fin, las Personas Jurídicas han

implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas contenidas en su Manual de Políticas y Procedimientos, de obligatorio cumplimiento para sus empleados y, en tanto sea aplicable, a sus proveedores, compañías vinculadas y aliados comerciales.

La recopilación de Datos Sensibles, en todo caso, advertirá que la misma es de carácter facultativo y no constituye condición para acceder a ninguno de nuestros servicios.

## **12. Datos Personales de menores de edad**

Las Personas Jurídicas tratarán la información y Datos Personales de menores de edad de forma estrictamente confidencial, bajo medidas de seguridad adecuadas y con estricto respeto de sus derechos prevalentes.

Para los casos en que sea necesario recopilar Datos Personales de menores, por ejemplo, para efectuar eventos familiares dentro de las instalaciones que incluyan registro de datos de los hijos de los empleados o la afiliación de beneficiarios al sistema de seguridad social de empleados de las Personas Jurídicas, las Personas Jurídicas solicitarán que la correspondiente Autorización de Tratamiento sea suscrita por los representantes legales de los menores.

## **13. Transmisiones internacionales y nacionales de datos a Encargados**

Cuando las Personas Jurídicas deseen enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados dentro fuera del territorio de la República de Colombia, deberá establecer cláusulas contractuales o celebrar un contrato de transmisión de Datos Personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- (i) Los alcances y finalidades del Tratamiento.
- (ii) Las actividades que el Encargado realizará en nombre de las Personas Jurídicas.
- (iii) Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y las Personas Jurídicas.
- (iv) El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y la presente política.
- (v) La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los Datos Personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los datos transmitidos.
- (vi) Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por las Personas Jurídicas como por el Encargado de los datos en su lugar de destino.

Las Personas Jurídicas no solicitarán la Autorización de transmisiones internacionales de Datos Personales cuando esta transmisión se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

## **14. Seguridad de la información**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, las Personas Jurídicas han adoptado las medidas técnicas, humanas y administrativas consideradas necesarias para otorgar seguridad a los Datos Personales objeto de Tratamiento, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Esta Política de Tratamiento entró en vigencia el 13 de octubre de 2016.