

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.

TermoemCali I S.A. E.S.P. (en adelante, “TermoemCali” o la “Compañía”), es una empresa de servicios públicos de carácter privada que se dedica a la generación de energía eléctrica. La Política que se describe a continuación se aplica al Tratamiento de los Datos Personales controlados por la Compañía 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 los Datos Personales de visitantes, proveedores/contratistas, empleados, miembros de Junta y terceros en general.

1. Datos generales del responsable

Razón social: TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.

NIT: 800.253.702-1

Dirección de notificaciones: Kilómetro 3 Vía Cencar – Aeropuerto, Palmira, Valle del Cauca

Correo electrónico: protecciondedatos.tc@contourglobal.com

Teléfono: (602) 8990101

2. Objeto

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante la “Política”) tiene como objetivo adoptar y establecer las reglas aplicables al Tratamiento de Datos Personales recolectados, tratados y/o almacenados por TermoemCali bien sea en calidad de Responsable y/o Encargado de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 o las normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

3. Alcance

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos (físicas y/o electrónicas) que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de TermoemCali considerada como Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales.

La presente Política se aplicará al Tratamiento de Datos Personales efectuado en territorio colombiano, o cuando le sean aplicables las políticas al Responsable y/o Encargado ubicado fuera del territorio colombiano, en virtud de tratados internacionales, relaciones contractuales, entre otros.

TermoemCali como Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales velará por la protección, seguridad y calidad en el Tratamiento de la información, y el cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la normativa vigente referente a la protección de Datos Personales, y en especial lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen.

TermoemCali reconoce, acepta, y obedece los desarrollos legales sobre el derecho constitucional al Habeas Data. Por ello, incluye como parte de esta Política las normas y disposiciones para la protección del señalado derecho dentro de la Ley de Habeas Data.

TermoemCali está comprometida con la conservación, integridad y protección de los Datos Personales que nuestros proveedores/contratistas, empleados, visitantes, miembros de Junta y terceros en general han puesto a nuestra disposición. Por lo tanto, TermoemCali ha diseñado esta Política que rige el Tratamiento de Datos Personales.

4. Cumplimiento

La presente Política es de estricto y obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios de TermoemCali, los contratistas y terceros que obren en nombre y por cuenta de TermoemCali, so pena de las sanciones laborales o de responsabilidad contractual a que haya lugar. Lo anterior, sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los Titulares de los Datos o a TermoemCali por el incumplimiento de esta Política o el indebido Tratamiento de Datos Personales.

Cuando no haya un vínculo laboral, como en el caso de prestación de servicios, el contrato deberá incluir una cláusula en donde el tercero se obligue a cumplir la presente Política.

5. Definiciones

Para los fines de la presente Política, los términos en mayúsculas que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013:

- a. **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.
- b. **Base de Datos:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, es decir, cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- c. **Consulta:** Solicitud del Titular del Dato o las personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la información que reposa sobre ella en Bases de Datos o archivos.
- d. **Dato Personal:** Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables. Los Datos Personales se pueden clasificar en:
 - i. **Dato Financiero:** Es todo Dato Personal referido al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias o financieras, sin perjuicio de la naturaleza de la obligación que les dé origen, cuyo Tratamiento se rige por la Ley 1266 de 2008 o las normas que la complementen, modifiquen o adicionen.
 - ii. **Dato Personal Público:** Es el Dato Personal calificado como Público según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y aquel que no sea Semiprivado, Privado o Sensible. Son Públicos, entre otros, los Datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los Datos Personales Públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, o sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
 - iii. **Dato Personal Semiprivado:** Es el Dato Personal que no tiene una naturaleza íntima, reservada, ni Pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general (p.e./ Datos Personales Financieros y Crediticios). Para su Tratamiento se requiere la autorización expresa del Titular de la información.
 - iv. **Dato Personal Sensible:** Se entiende por Dato Personal Sensible aquel que afecta la intimidad del Titular

o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tal como aquel que revele 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 garantice los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los Datos relativos a la salud y a la vida sexual y los Datos biométricos.

- e. **Encargado del Tratamiento:** Es la 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.
- f. **Ley de Habeas Data:** Es la Ley 1581 de 2012 y todas las demás normas que la modifican o desarrollen, como lo son:
 - i. Ley 1266 de 2008 (Ley de Habeas Data de información financiera y crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países).
 - ii. Decreto 1377 de 2013 (Reglamentario del Régimen General de Protección de Datos Personales de la Ley 1581 de 2012).
 - iii. Decreto 1074 de 2015 (Único Reglamentario del Sector de Industria y Comercio).
- g. **Oficial de Protección de Datos Personales (“OPC”):** Persona y/o área responsable, entre otras funciones, de velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados en la Compañía para cumplir la normatividad de Protección de datos, así como de supervisar que la Compañía de atención a las peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.
- h. **Reclamación:** Derecho del Titular a presentar reclamos, corrección, actualización o supresión relacionada con los Datos Personales de su propiedad.
- i. **Responsable del Tratamiento:** Es la 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 Personales.
- j. **Superintendencia de Industria y Comercio (“SIC”):** Entidad del Estado del orden central, encargada del registro de Bases de Datos Personales y que vela por la defensa del Derecho del Habeas Data.
- k. **Titular y/o Causahabiente del Titular:** Titular es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos y quien es el sujeto del Derecho de Hábeas Data. Causahabiente del Titular es aquella persona que puede tener acceso al Dato Personal o, incluso, ejercer derechos sobre el mismo, quien deberá ser legalmente descrito o judicialmente declarado, como los herederos legales, beneficiarios de prestaciones pensionales o titulares de un derecho legal o judicialmente reconocido.
- l. **Transferencia:** Es el 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.
- m. **Transmisión:** Es la actividad de Tratamiento de Datos Personales mediante la cual se comunican los mismos, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha

comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.

- n. **Tratamiento:** Es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y, en general, el procesamiento de Datos Personales, así como su Transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones o mensajes de Datos.
- o. **Uso del Dato:** Incluye recolectar, almacenar, usar o circular, o suprimir los Datos Personales dentro de las potestades y limitaciones legalmente dispuestas.

6. Principios aplicables al Tratamiento de Datos Personales

Para el Tratamiento de los Datos Personales, la Compañía aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, almacenamiento, circulación y supresión de Datos Personales.

- a. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, de las disposiciones de la presente Ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por el Titular del Dato, personas autorizadas por el Titular, personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato.

Los Datos Personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

- b. **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.
- c. **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley. El Titular debe ser informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- d. **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse 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 mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- e. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- f. **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.
- g. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Deberán adoptarse las medidas razonables para asegurar que los Datos Personales que reposan en las Bases de Datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular, o cuando el Responsable haya podido advertirlo, sean actualizados, rectificados o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos del Tratamiento.

7. Derechos sobre los Datos Personales

Por medio de la presente Política, TermoemCali asegurará los derechos que el Titular tiene sobre los Datos Personales que reposan en los sistemas de información administrado por la Compañía en consonancia del Artículo 8º de la Ley 1581 de 2012, a saber:

- a. **Derecho de acceso:** Este derecho comprende la facultad del Titular del Dato Personal de acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- b. **Derecho de actualización:** Este derecho comprende la facultad del Titular del Dato Personal de actualizar sus Datos Personales cuando éstos hayan tenido alguna variación.
- c. **Derecho de rectificación y actualización:** Este derecho comprende la facultad del Titular del Dato Personal de modificar los Datos Personales que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.
- d. **Derecho a la revocatoria del consentimiento:** Este derecho comprende la facultad del Titular del Dato Personal de revocar el consentimiento o la autorización que habilitaba a TermoemCali para un Tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la Ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.
- e. **Derecho de oposición:** Este derecho comprende la facultad del Titular del Dato Personal de oponerse al Tratamiento de sus Datos Personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular.
- f. **Derecho a presentar quejas y reclamos o ejercer acciones:** Este derecho comprende la facultad del Titular del Dato Personal de presentar ante la SIC, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes para la protección de sus datos una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o Encargado del Tratamiento.
- g. **Derecho a otorgar autorización para el Tratamiento de datos:** Este derecho comprende la facultad del Titular del Dato Personal de otorgar su autorización, para tratar sus Datos Personales en TermoemCali. En tal sentido, cualquier operación o conjunto de operaciones de Tratamiento sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos, deberá recibir la Autorización previa e informada del Titular. La Autorización puede obtenerse por cualquier medio, sea escrito, físico o electrónico,

siempre y cuando permita su consulta posterior. Esta autorización no será requerida en los siguientes casos o en los eventos señalados en la reglamentación vigente aplicable:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones constitucionales o legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
6. Los demás que establezca la ley o el reglamento.

Los derechos de los Titulares solo podrán ser ejercidos por:

- El Titular, para lo cual deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición TermoemCali.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos. De igual forma, el Tratamiento de los datos de los menores deberá contar con la Autorización previa por parte de los padres o tutores, y únicamente se podrá realizar respecto de Datos Públicos y siempre que esté permitido por las normas aplicables vigentes. La Compañía se compromete a respetar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, incluyendo el derecho a la intimidad y el buen nombre, por lo que adoptará las Políticas más estrictas para el buen manejo y Tratamiento de los Datos Personales de los menores de edad que hayan sido previamente Autorizados, siempre en cumplimiento de las normas del Código del Menor y cualquier norma adicional que lo complemente y modifique.

8. Deberes de TermoemCali cuando Actúe Como Responsable del Tratamiento de Datos Personales

TermoemCali tiene 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, TermoemCali hará 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.

TermoemCali atenderá 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.

9. 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 TermoemCali le dará a los mismos.

10. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales

Las siguientes son las principales finalidades con las que TermoemCali realiza Tratamiento de Datos Personales:

a. Colaboradores y excolaboradores

- 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.
- Dar cumplimiento a las obligaciones laborales de TermoemCali, tales como: afiliación al Sistema de Seguridad Social y pago de aportes, afiliación a la Caja de Compensación y pago de aportes, afiliación a la medicina prepagada y entrega de beneficios a empleados, pago a la DIAN de las sumas retenidas, certificados de ingresos y retenciones, certificados laborales solicitados por el Titular, y/o cualquier información requerida por una entidad o autoridad nacional que requiera Datos Personales, conforme con la normas vigentes.
- Inducción organizacional y técnica al personal contratado.
- Generación de novedades, revisión y pago de nómina.
- Planeación de actividades empresariales.
- Administración de personal incluyendo planes de capacitación y evaluación del desempeño.
- 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, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
- 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 del Empleador y asistir en su utilización.
- Controlar el acceso a las oficinas de la Compañía y establecer medidas de seguridad.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de la Compañía 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 (cobros administrativos, creación de proveedores, gestiones contables, entre otros).
- Registrar sus Datos Personales en los sistemas de información de terceros vinculados con TermoemCali y en sus Bases de Datos comerciales y operativas propias.
- Registrar sus Datos Personales Sensibles (registros fotográficos, firmas, huellas dactilares) en los sistemas de información propios y de terceros vinculados con TermoemCali para el desarrollo de las actividades sociales, propias de TermoemCali.
- Todas aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con las obligaciones y ejercer los derechos de TermoemCali como empleador y ex-empleador de acuerdo con la legislación laboral colombiana, para lo cual TermoemCali conservará toda la información relativa a colaboradores y excolaboradores necesaria para tales fines.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la Compañía.

b. Proveedores

TermoemCali solicitará a sus proveedores los Datos Personales que sean necesarios y pertinentes, para las siguientes finalidades:

- La información solicitada al proveedor podrá incluir información de la persona natural o jurídica según corresponda. Así mismo, es posible que se solicite información de los empleados del proveedor que se encuentren dedicados a cumplir alguna función o relación con TermoemCali que por la labor desempeñada requieran acceso a las instalaciones y/o sistemas u otros de la Compañía.
- Realizar el proceso de vinculación del proveedor con la Compañía, generando el desarrollo de los procedimientos internos, los cuales son de relacionamiento, contables, financieros, comerciales, logísticos, entre otros.
- Administrar y verificar antecedentes comerciales, reputacionales y los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como para detectar y/o prevenir el fraude, corrupción y otras actividades ilegales, por parte del proveedor o sus empleados en relación con la operación de TermoemCali.
- Todas aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con las obligaciones y ejercer los derechos de TermoemCali dentro de la relación comercial y contractual.

c. Datos Personales de los accionistas y miembros de junta directiva

La información y los datos personales de los accionistas y miembros de Junta Directiva, incluida información personal, de contacto, así como la información y documentación suministrada a través de canal telefónico, correo electrónico y actualizaciones de información, serán recolectados, consultados, actualizados, modificados y procesados directamente por TermoemCali:

- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de la Compañía.
- Para el nombramiento, registros y demás actividades necesarias de los miembros de la junta directiva.
- Para el pago de dividendos u honorarios, según corresponda.
- Para ser convocados a reuniones.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio para las finalidades anteriormente mencionadas.
- Administrar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y de corrupción.

d. Acceso a la Planta, vigilancia y seguridad de las instalaciones

Los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad de la Planta de TermoemCali y otras instalaciones, que sean suministrados en documentos del personal de seguridad, y los datos obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de TermoemCali se utilizan con fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones, dentro de las cuales se indican las siguientes:

- Contar con información de cada uno de los empleados, del personal Outsourcing que labora al servicio de TermoemCali y de los visitantes que ingresen a los edificios de Dirección General o demás instalaciones de la organización.
- Controlar el acceso a las oficinas, plantas y demás instalaciones de la Compañía y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.
- Mantener la seguridad y control de accesos a los edificios y otras instalaciones.

e. Finalidades generales para el Tratamiento de Datos Personales:

- Controlar el acceso a las oficinas, plantas y demás instalaciones de la Compañía y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas.
- Dar acceso a los distintos servicios correspondientes a sitios web, incluyendo descargas de contenidos y

formatos.

- Registrar Datos Personales en los sistemas de información de TermoemCali y en sus Bases de Datos comerciales y operativas.
- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual, respecto de cualquier relación de negocios o comercial, así como dar cumplimiento a la Ley Colombiana y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
- Dar a conocer, transferir y/o transmitir Datos Personales a terceros, dentro y fuera del país, a consecuencia de un contrato, Ley o vínculo lícito que así lo requiera.
- Suministrar Datos Personales a las compañías vinculadas a TermoemCali, como matrices y filiales, ubicadas en Colombia o cualquier otro país.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar y/o complementaria a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la Compañía.

11. Tratamiento De Datos Sensibles

TermoemCali sólo efectuará Tratamiento de Datos Personales 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, TermoemCali ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas de obligatorio cumplimiento para sus empleados y, en tanto sea aplicable, a sus proveedores, compañías vinculadas y/o aliados comerciales.

La Autorización que recaiga sobre Datos Personales Sensibles es facultativa. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales Sensibles.

a. Datos Biométricos y video-vigilancia.

TermoemCali obtiene Datos Personales y características biométricas de las personas que ingresan, permanecen y salen de las instalaciones de la Compañía, en los puntos de seguridad ubicados para tal fin y por medio de las videograbaciones realizadas al interior de su infraestructura. Dicha información podrá ser registrada, almacenada y utilizada con fines de seguridad del personal y los bienes de TermoemCali, y como prueba en cualquier proceso.

b. Datos relativos a la Salud

TermoemCali podrá solicitar la realización de exámenes médicos de las personas que participen en procesos de selección o que se encuentren vinculadas laboralmente con TermoemCali. Los datos obtenidos de los exámenes médicos, serán utilizados exclusivamente para:

- Verificar si el solicitante cumple con los requisitos necesarios para desempeñar el puesto de trabajo para el cual está aplicando.
- En caso de ser contratado, contar con la información necesaria para atender cualquier emergencia médica

que se presente durante la presencia del participante en el proceso de selección o el trabajador en sus instalaciones.

- Aplicación de programas de salud ocupacional, plan de emergencias y cualquier otro que busque proteger la salud del trabajador en el lugar de trabajo, sea en forma correctiva o preventiva.
- cumplir con las normas de salud ocupacional y seguridad industrial.

c. **Datos de Niños Niñas y Adolescentes (NNA)**

TermoemCali podrá recolectar Datos de NNA, con el fin de realizar afiliaciones a las entidades de medicina prepagada, Seguridad Social y Caja de Compensación Familiar, promoción de actividades sociales y entrega de beneficios a empleados que involucren niños, niñas y adolescentes.

12. Deberes de los Responsables y Encargados del Tratamiento de Datos Personales

Dentro de las actividades de manejo de Datos Personales de los Titulares, TermoemCali, entendiéndose incluidos en ésta tanto los Responsables como los Encargados de los Datos Personales, observará los siguientes deberes sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que resulten aplicables de acuerdo con su actividad:

- a. Garantizar al Titular de Datos Personales, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del Derecho de Hábeas Data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, 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. Ante conocimiento de un hecho modificador, 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 éste se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- h. Asegurar el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- i. Tramitar las consultas y Reclamaciones formuladas en los términos señalados en la Ley de Habeas Data.
- j. Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus Datos.
- k. 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.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC en los términos señalados en la Ley de Habeas Data.

13. Ejercicio de los Derechos del Titular sobre los Datos Personales

En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición por parte del Titular de Datos Personales, o interesado habilitado legalmente, esto es, sus causahabientes y representantes legales, TermoemCali adopta el siguiente procedimiento:

a. Procedimiento de Consulta:

- i. TermoemCali reconoce el derecho a que el Titular consulte los Datos custodiados dentro de sus Bases de Datos, por lo cual acepta que en cualquier momento el Titular tendrá derecho a presentar Reclamación, corrección, actualización o supresión relacionada con los Datos Personales de su propiedad, mediante copia de su documento de su identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital.
- ii. En caso de que el Titular esté representado por un tercero deberá allegarse el respectivo poder, con el cumplimiento de los requisitos que la ley exija a esta clase de documento. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.
- iii. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.
- iv. 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.

b. Procedimiento de Reclamación:

- i. La Reclamación podrá presentarse en cualquier momento tanto por correo electrónico como por vía física. La solicitud de ejercicio de los derechos mencionados podrá dirigirse por cualquiera de los siguientes Canales de Atención: i) al correo electrónico protecciondedatos.tc@contourglobal.com; (ii) teléfono (602) 8890101 o, iii) enviando una comunicación al Kilómetro 3 Vía Cencar – Aeropuerto, Palmira, Valle del Cauca.
- ii. La Reclamación será remitida al Responsable, con copia al Secretario General de TermoemCali, para su atención. Dicha Reclamación será tratada con absoluta reserva y será atendida a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su radicación.
- iii. La Reclamación deberá contener la identificación de los Datos Básicos de la misma, como son los siguientes:
 1. Identificación completa del Titular y de su representante, de ser el caso.
 2. Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento. En cada caso, la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que TermoemCali proceda como Responsable de la Base de Datos Personales a dar respuesta.
 3. Dirección física o correo electrónico de notificación. Si se trata de un empleado de TermoemCali, éste podrá pedir la notificación de la respuesta en la sede de la Empresa o por correo electrónico. Para notificaciones por correo electrónico se requerirá la autorización explícita del Titular.
 4. Documentos que fundamentan la Reclamación.
 5. En caso de ser Causahabientes (herederos legales, beneficiarios de beneficios prestacionales, titulares de un derecho legal o judicialmente reconocidos) o Representante Legal, se deberá anexar junto con la Reclamación el respectivo documento que así lo demuestre.

- iv. 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.
- v. 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, TermoemCali 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.
- vi. Los titulares, sus causahabientes o cualquier otra persona con un interés legítimo, podrán presentar queja ante la SIC, pero sólo una vez hayan agotado el trámite de consulta o reclamo ante TermoemCali como Responsable y/o cualquier Encargado, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.

14. Transferencia y Trasmisión de Datos Personales

Cuando TermoemCali requiera enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o 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:

1. Los alcances y finalidades del Tratamiento.
2. Las actividades que el Encargado realizará en nombre de TermoemCali.
3. Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato.
4. 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.
5. 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.
6. Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por TermoemCali como por el Encargado de los datos en su lugar de destino.

TermoemCali no solicitará la Autorización cuando la Transmisión internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

La transferencia de Datos Personales a terceros países que no proporcionen niveles adecuados de protección de Datos Personales está prohibida. No obstante lo anterior, TermoemCali podrá realizar Transferencia de Datos Personales siempre que:

- Se realice Transferencia de información respecto de la cual el Titular haya otorgado Autorización expresa e inequívoca de la transferencia.
- Se realice intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud e higiene pública.
- Se realicen transferencias bancarias o bursátiles.
- Se realicen transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales, en los cuales Colombia sea parte.

- Se realicen 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.
- Se realicen transferencias legalmente exigidas para salvaguardar el interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Las transmisiones internacionales de Datos Personales que se efectúen entre un Responsable y un Encargado para permitir que el Encargado realice el Tratamiento por cuenta del Responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato entre el Responsable y el Encargado que cumpla con las disposiciones del Artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

En aras de proteger la información, TermoemCali verificará si la SIC ha incluido al país respectivo en la lista de países que ofrecen un nivel adecuado de protección de datos o revisará la normativa vigente en el país receptor de la información, para determinar si se cuenta con las condiciones idóneas para garantizar niveles adecuados de seguridad para la información objeto de Transmisión o Transferencia.

15. Oficial de Protección de Datos

De conformidad con lo indicado en el punto 5 de la presente Política, TermoemCali comprometida con la implementación y cumplimiento de la normatividad relativa a la Protección y Tratamiento de Datos Personales, tiene dispuestos un Oficial de Protección de Datos Personales, que tendrá a su cargo las siguientes actividades y responsabilidades:

1. Informar, asesorar y emitir recomendaciones al Responsable o al Encargado del Tratamiento.
2. Registrar las bases de datos de la organización en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.
3. Coordinar la implementación de programas de control internos en materia de Datos Personales.
4. Promover la implementación de sistemas de administración riesgos, y en general, promover una cultura de protección de datos dentro de la Compañía, consistente en revisión de contratos, entrenamiento a nuevos colaboradores y capacitación constante a empleados.
5. Gestionar el Registro Nacional de Bases de Datos (“RNBD”), lo que incluye entre otras actividades, actualizar el registro de las bases de datos de la organización en el RNBD.
6. Participar en las decisiones de la Compañía con implicaciones para la protección de datos personales.
7. Analizar la responsabilidad de cada cargo de la Compañía para diseñar un programa de entrenamiento en protección de Datos personales específico para cada uno de ellos.
8. Realizar un entrenamiento general en protección de Datos personales para todos los empleados de la Compañía.
9. Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos empleados, que tengan acceso por las condiciones de su empleo, a Datos personales gestionados por la organización.
10. Acompañar y asistir a la organización en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio.

16. Seguridad de la Información

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, TermoemCali ha 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. La

obligación y responsabilidad de la Compañía se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. La Compañía no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de la Compañía y sus Encargados. La Compañía exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

17. Límites Temporales al Uso del Dato

Siguiendo lo dictado por el Decreto 1377 de 2013, TermoemCali sólo podrá hacer Uso del Dato durante el tiempo que sea necesario, atendiendo a las disposiciones legales aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez surtido el Uso del Dato y cumplidos los plazos legales de retención documental, TermoemCali procederá a la supresión de los Datos Personales del Titular.

18. Anexos

Hacen parte de la presente Política los siguientes anexos:

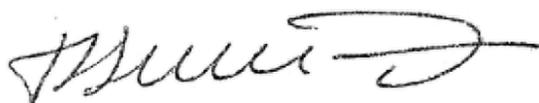
- a. Anexo 1. Autorización a TermoemCali I S.A. E.S.P. del uso y tratamiento de Datos Personales que reposan en archivos y bases de datos de TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.
- b. Anexo 2. Autorización uso y tratamiento Datos Personales que reposan en archivos y bases de datos de TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.

19. Vigencia de la Política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su aprobación. En caso de modificación de la presente Política se pondrá a disposición de los titulares de la información personal en la página web <https://termoemcali.com/> o en cualquier otro medio que se considere pertinente, indicando la fecha de entrada en vigencia de la correspondiente modificación o actualización, según sea el caso.

20. Historial de Revisiones

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LAS MODIFICACIONES
0	25/10/2016	Emisión original
1	16/09/2024	1. Revisión general de la política y ajustes a la redacción. 2. Incluir expresamente la facultad que tiene TermoemCali de transmitir y/o transferir los datos personales de los clientes, colaboradores y demás terceros, a la sociedad matriz y demás sociedades vinculadas.



José Fernando Barrera Valderrama

Segundo Suplente del Gerente General y
Representante Legal
TermoemCali I S.A. E.S.P.

ANEXO 1

AUTORIZACIÓN A TERMOEMCALI I S.A. E.S.P DEL USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES QUE REPOSAN EN ARCHIVOS Y BASES DE DATOS DE TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.

A. DECLARACIÓN SOBRE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

TermoemCali I S.A. E.S.P. ("TermoemCali") tiene como compromiso legal e institucional el adecuado manejo de los Datos Personales contenidos en la información que reciba por razones de su objeto social, por tal motivo, TermoemCali velará por la confidencialidad de los mismos y manifiesta que cuenta con las herramientas tecnológicas idóneas para el almacenamiento y uso de los Datos Personales en todos sus procesos.

Las palabras que aparezcan en mayúsculas se entienden como definiciones de la Política de Tratamiento de Datos Personales (la "Política") de TermoemCali, la cual se encuentra disponible en la página web <https://termoemcali.com/>

De acuerdo con lo anterior y como responsables del uso de los Datos Personales de todas aquellas personas naturales que entran dentro de la categoría de cliente, proveedor y empleado, TermoemCali se compromete a dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales y demás normas que la desarrollen o modifiquen (la "Ley de Habeas Data").

B. AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES.

Por medio del presente documento autorizo a TermoemCali para realizar el Tratamiento de mis Datos Personales y Sensibles, actividad que incluye, pero no se limita a la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión de mis Datos Personales, para los siguientes fines:

1. Para que TermoemCali pueda dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones legales inherentes a su objeto social en su calidad de cliente o de empleador. Por tal razón, podrá compartir mi información personal con entidades tales como los operadores de información, entidades financieras, entidades públicas, empresas, asociaciones o gremios del Sector Energético que requieran de mis Datos Personales para los fines relacionados con el objeto contratado.
2. Para que con fines propios del objeto social de las Entidades Autorizadas, estadísticos, comerciales y de control de riesgos, éstas puedan consultar y/o reportar a bases de datos de información personal, como la que administra la Registraduría Nacional del Estado Civil relativa al Registro Civil y, en general a aquellos archivos de información pública y privada.
3. Para compartir los Datos Personales suministrados a TermoemCali con autoridades nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, sea para mi propia conveniencia o para colaborar con gobiernos extranjeros que requieran la información, fundamentados en causas legítimas tales como lo son temas legales o de carácter tributario.
4. Realizar el proceso de vinculación del proveedor con la Compañía, generando el desarrollo de los procedimientos internos, los cuales son de relacionamiento, contables, financieros, comerciales, logísticos, entre otros.
5. Para fines de Transmisión y Administración de las Bases de Datos anteriormente dispuestas, autorizo a que mis datos personales estén disponibles de manera virtual en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva para mí y para los terceros Encargados y, solamente, cuando el acceso sea técnicamente controlable. Esta autorización no incluye la publicación a terceros no Encargados, ni la disponibilidad de mis Datos Personales de manera pública.

C. DECLARACIONES DEL TITULAR.

Declaro que con fines de la presente Autorización que:

1. Toda la información suministrada por mí a TermoemCali es verdadera.
2. Conozco los derechos y las condiciones para el tratamiento de Datos, entre otros:
 - 2.1. Conocer íntegramente y de forma gratuita mis datos personales, así como actualizarlos y rectificarlos frente a TermoemCali o los Encargados del Tratamiento.
 - 2.2. Conocer el Uso que se le ha dado a mis Datos Personales, previa solicitud a TermoemCali.
 - 2.3. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a TermoemCali salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con la Ley.
 - 2.4. 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.
 - 2.5. Acudir a TermoemCali para efectos de ejercer mis derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la Autorización, a través de cualquiera de los siguientes Canales de Atención: i) al correo electrónico protecciondedatos.tc@contourglobal.com; (ii) teléfono (602) 8890101 o, iii) enviando una comunicación al Kilómetro 3 Vía Cencar – Aeropuerto, Palmira, Valle del Cauca.
 - 2.6. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio ("SIC") quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Habeas Data.
3. He sido informado acerca de no estar obligado a responder con respecto a Datos Sensibles (origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales, de derechos humanos, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos o sobre los datos de los niños, niñas y adolescentes).

En constancia firmo la presente declaración el ____de _____del año _____.

Firma: _____
Nombre: _____
Cédula: _____

ANEXO 2

ANEXO AL CONTRATO DE TRABAJO

AUTORIZACIÓN USO Y TRATAMIENTO DATOS PERSONALES QUE REPOSAN EN ARCHIVOS Y BASES DE DATOS DE TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.

Yo, _____, mayor de edad e identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____ autorizo de manera previa, explícita, inequívoca e informada a **TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.** para que recolecte trate y transfiera mis datos personales derivados de la relación laboral, por el tiempo que sea necesario para alcanzar dicha finalidad o el máximo legal permitido. Esta autorización comprende la información que he suministrado y suministre en el futuro verbalmente o por escrito (hoja de vida, formatos, etc.) con ocasión de los procesos de selección y durante mi vinculación como empleado (a) de **TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.**

Todo lo anterior, teniendo en cuenta lo siguiente:

PRIMERO. - Reconozco que fui informado de manera clara, previa y expresa de lo siguiente:

- i. *Tratamiento y finalidad:* Los datos que se recolectan serán tratados de manera leal y lícita para todo lo relacionado con cuestiones de orden legal o contractual en las cuales exista participación de **TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.** En virtud de lo anterior, **TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.** podrá utilizar mis datos personales para los siguientes fines:
- Dar cumplimiento a las leyes como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos;
 - Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes;
 - Para ser transferida a cualquier entidad, que tenga relación con **TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.** como Partner, cliente, proveedor, fondo de empleados, etc., dentro del marco de la correspondiente relación contractual.
 - Para la realización de auditorías, interventorías, procesos estadísticos o revisión por los asesores legales externos.
 - Realización al interior de la compañía actividades de bienestar para los colaboradores
 - Conservar la información exacta de residencia de los colaboradores cuando se requiera hacer visitas domiciliarias como procedimiento de ingreso o para el desarrollo de actividades de acompañamiento dentro de los programas de bienestar
 - Hacer actividades de vigilancia epidemiológica enmarcadas en el programa de Salud Ocupacional.
 - Contactar a un familiar en caso de una emergencia presentada al interior de la empresa.
 - Tener un registro de fechas de ingreso y edad de los colaboradores cotizantes a las AFP (Administradora de Fondo de Pensiones), para prestar un apoyo en el proceso de solicitud de pensión.
 - Ofrecer un apoyo a los colaboradores en trámites ante la EPS, por inconsistencias en atención o afiliación personal y de beneficiarios.
 - Brindar un apoyo a los colaboradores en trámites ante la Caja de Compensación Familiar, por inconsistencias en atención o afiliación personal y de beneficiarios.
 - Toma de decisiones en materia laboral con respecto a la ejecución y terminación del contrato de trabajo bien sea por el área jurídica de la compañía o su asesor externo.
 - Las demás necesarias y que se presente en el entorno de la ejecución laboral.

EL TRABAJADOR autoriza que los datos personales se remitan ÚNICAMENTE a las personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, quienes, para dar cumplimiento a las finalidades taxativamente expuestas anteriormente, los puedan requerir.

- ii. *Datos sensibles:* En la medida que dentro de los datos personales que proporciono a **TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.** se encuentren datos sensibles, como mis huellas dactilares pero sin limitarse a estas, autorizo expresamente a que estos datos puedan ser usados, tratados y transferidos para fines de seguridad, validación de información y como sistema de identificación biométrica.
- iii. *Datos de identificación y contacto del responsable del tratamiento:* (1) Nombre de la empresa: **TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.**; Dirección electrónica: protecciondedatos.tc@contourglobal.com; (3) Teléfono: _____.
- iv. *Derechos del titular del dato:* Como titular de los datos personales tengo como derechos los previstos particularmente en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 los cuales he leído previamente. También, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, tengo como derechos:
- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. 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;
 - b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento 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;
 - c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
 - d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
 - e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución, la cual se ceñirá a los términos establecidos en la cláusula sobre supresión de datos en el presente documento;

- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento

SEGUNDO. - Autorizo de manera previa, explícita, inequívoca e informada a **TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.** para que recolecte, trate y transfiera mis datos personales (incluidos los sensibles) para la finalidad indicada en el literal a) del punto PRIMERO. Por lo tanto, **TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.** podrá realizar todos los usos necesarios para alcanzar dicha finalidad, como, entre otros, los siguientes:

- (i) Efectuar las actividades necesarias requeridas en la etapa precontractual, contractual y pos contractual;
- (ii) Acceder y consultar mis datos personales (privados, semiprivados, sensibles o reservados) que reposen o estén contenidos en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Pública o Privada ya sea nacional, internacional o extranjera.
- (iii) Realizar directamente el tratamiento de mis datos personales o a través de un encargado del tratamiento, ubicado en Colombia o cualquier otro país, a quien autorizo se le suministre mis datos personales o se efectúe la transferencia internacional necesaria según el caso, para que realice el tratamiento en nombre de **TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.**;
- (iv) Suministrar, compartir, enviar o entregar mis datos personales a sus empresas filiales, subsidiarias, vinculadas ubicadas en Colombia o cualquier otro país; así como, a cualquier Partner, cliente, proveedor, fondo de empleados, etc. En todo caso, autorizo explícita e inequívocamente la transferencia internacional de datos que sea necesaria para dicho efecto;
- (v) Transferir mis datos personales, incluidos los sensibles, a cualquier entidad pública o privada con la cual **TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.** tenga relación contractual alguna y dicha información sea necesaria dentro del marco de dicha relación contractual.

TERCERO. - TEMPORALIDAD DE LA AUTORIZACIÓN. La presente autorización de tratamiento de datos personales perdurará en el término de vigencia de la relación laboral dado que la finalidad de los mismos se supedita al cabal desarrollo de éste contrato, y en todo caso, se mantendrá la información del **TRABAJADOR** en las bases de datos de la empresa, después de finalizado el vínculo laboral, por lo menos el término general de prescripción en materia laboral, que es de tres (3) años, en caso de cualquier reclamación o actuación judicial o administrativa.

PARÁGRAFO. El empleador podrá requerir al **EL TRABAJADOR** autorización sobre la circulación de sus datos personales para terceros no contemplados en el presente artículo cuando las necesidades de la compañía así lo ameriten.

CUARTO. - CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de los supuestos previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.

QUINTO. - SUPRESIÓN DE DATOS. El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar al **EMPLEADOR**, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **EL EMPLEADOR**.

PARÁGRAFO. Es importante tener en cuenta que el derecho de supresión no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

SEXTO. - LAS PARTES acuerdan que en virtud del contrato de trabajo que vincula al **TRABAJADOR** con **EL EMPLEADOR**, la permanencia de los datos de aquel se hace obligatoria para la ejecución de la relación jurídica laboral que tienen las partes, la cual se extenderá hasta el término señalado en la cláusula tercera del presente acuerdo.

El presente Anexo al Contrato de Trabajo vigente con **TERMOEMCALI I S.A. E.S.P.** mediante el cual confiero mi autorización expresa para el tratamiento de datos personales, hace parte integral mismo.

Nombre, firma y cédula de ciudadanía del titular del dato.

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR

C.C. [REDACTED] de [REDACTED]

Fecha: