

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	Sara Correa Fajardo	Profesional de Control y Cumplimiento	
REVISÓ	Liliana María Zapata Márquez	Directora de Planeación	
	Juan Esteban Hoyos Acosta	Jefe de Asuntos Legales y Secretaría General	
APROBÓ	Lina Victoria Hoyos Jaramillo	Directora Ejecutiva	

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio (Qué y Por qué)
01	01/09/2016	Versión original
02	06/04/2018	Solo cambios de forma y ortografía
03	08/07//2020	Actualización de acuerdo con DECRETO-2013-DECGGL-1946 del Grupo EPM
04	15/01/2025	Actualización Integral

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

TABLA DE CONTENIDO

1	DEFINICIONES.....	3
2	OBJETO.....	6
3	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
4	DESTINATARIOS.....	6
5	PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	7
6	DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS.	9
7	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	11
8	ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	12
9	DEBERES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	12
9.1	<i>Deberes del Responsable del Tratamiento.</i>	<i>12</i>
9.2	<i>Deberes del Encargado del Tratamiento.....</i>	<i>13</i>
9.3	<i>Deberes Comunes entre el Responsable y el Encargado del Tratamiento</i>	<i>15</i>
10	PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN, ACCESO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN.....	15
11	REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS PERSONALES (RNBD)	17
12	TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.	18
12.1	<i>Datos personales relacionados con la gestión del recurso humano.....</i>	<i>19</i>
12.1.1	<i>Tratamiento de datos antes de la relación contractual.</i>	<i>19</i>
12.1.2	<i>Tratamiento de datos durante la relación contractual.</i>	<i>20</i>
12.1.3	<i>Tratamiento de Datos Después de Terminada la Relación Contractual.....</i>	<i>20</i>
12.2	<i>Tratamiento de datos personales de proveedores.....</i>	<i>20</i>
12.3	<i>Tratamiento de los datos personales en proceso de contratación.....</i>	<i>21</i>
12.4	<i>Tratamiento de datos personales de usuarios y/o de la comunidad en general.....</i>	<i>21</i>
12.5	<i>Tratamiento de datos personales de visitantes a los espacios operados y/o administrados por la Fundación EPM.....</i>	<i>22</i>

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

13	TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD.....	22
14	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.....	22
15	ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN.....	23
16	SUPRESIÓN.....	23
17	PROHIBICIONES.....	24
18	TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS.....	25
19	ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	26
20	TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL.....	26
21	PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.....	27
22	ENTREGA DE DATOS PERSONALES A AUTORIDADES.....	27
23	PROPIEDAD INTELECTUAL.....	28
24	LEY 2300 DE 2023.....	28
25	VIGENCIA.....	28
26	AUTORIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	29

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

INTRODUCCIÓN

La constitución Política de Colombia establece en su artículo 20 el derecho fundamental de acceso a la información, a su vez, consagra en su artículo 15 los derechos y garantías a quienes ostentan la titularidad de dicha información, tales como, la protección a la intimidad personal y familiar, al buen nombre y a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido, almacenado, o hayan sido objeto de uso, circulación o supresión sobre ellas, en bases de datos y/o archivos de entidades públicas o privadas, adicionalmente establece los demás derechos, libertades y garantías constitucionales. En virtud del referido artículo 15, fue expedida la Ley Estatutaria 1581 de 2012 por la cual se dictan principio y disposiciones generales para la protección de datos personales, y el Decreto 1377 de 2013 por el cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012.

Dando cumplimiento a la normatividad vigente, La **FUNDACIÓN EPM**, con NIT. 811.024.803-3, domiciliada en Medellín en la carrera 58 No. 42-125 piso 3, zona sur, Edificio inteligente, adopta la presente Política Administrativa de Protección de Datos Personales.

1 DEFINICIONES

Definiciones señaladas en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto reglamentario 1377 de 2013 y en la presente política

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de los 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. Allí mismo se estipulará que el Titular del dato tendrá los derechos estipulados en la Ley 1581 de 2013 y sus decretos reglamentarios.
- **Base de datos automatizada:** Es el conjunto organizado de datos de carácter personal que son creados, tratados y/o almacenados a través de programas de ordenador o software.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

- **Base de datos personales.** Es todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Cesión de datos.** Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien está habilitado como cesionario.
- **Custodio de la base de datos.** Es la persona natural que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior de la Fundación EPM.
- **Datos personal sensible.** Es una categoría especial de datos de carácter personal especialmente protegido, por tratarse de aquellos concernientes a la salud, sexo, filiación política, raza u origen étnico, huellas biométricas, entre otros, que hacen parte del haber íntimo de la persona y pueden ser recolectados únicamente con el consentimiento expreso e informado de su titular y en los casos previstos en la ley.
- **Dato personal semiprivado:** Datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública, cuyo conocimiento puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- **Dato personal privado:** Son datos que por su naturaleza íntima o reservada sólo son relevantes para el Titular.
- **Dato personal.** Es cualquier dato y/o información que identifique a una persona física o la haga identificable. Pueden ser datos numéricos, alfabéticos, gráficos, visuales, biométricos, auditivos, perfiles o de cualquier otro tipo.
- **Dato público.** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- **Dato biométrico:** Es todo dato relativo a las características físicas, fisiológicas o comportamentales de una persona que faciliten su identificación.
- **Encargado del tratamiento.** Es la persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del tratamiento.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

- **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.
- **Procedimiento de análisis y creación de información.** Es la creación de información respecto de una persona, a partir del análisis y tratamiento de los datos personales recolectados y autorizados, para fines de analizar y extraer perfiles o hábitos de comportamiento, que generan un valor agregado sobre la información obtenida del Titular de cada dato personal.
- **Responsable del tratamiento.** Es la persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, que recolecta los datos personales y decide sobre la finalidad, contenido y uso de la base de datos para su tratamiento.
- **Titular del dato personal (“Titular”).** Es la persona natural cuyos datos serán objeto de tratamiento. Respecto de las personas jurídicas se predica el nombre como derecho fundamental protegido constitucionalmente.
- **Tratamiento de datos.** Cualquier operación o conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no que se efectúan sobre datos personales tales como la recolección, grabación, almacenamiento, conservación, uso, circulación, modificación, bloqueo, supresión, entre otros.
- **Transferencia internacional de datos personales:** 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 internacional de datos personales:** 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.
- **Usuario.** Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.
- **Violación de datos personales.** La Ley 1273 de 2009, incorporó un delito adicional al Código penal colombiano, incorporando el artículo 269 F que establece: *“El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos,*

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes”.

2 OBJETO

La presente política tiene como objeto regular y describir las directrices para el almacenamiento, recolección y tratamiento de los datos de carácter personal que la Fundación EPM obtenga en el desarrollo de su objeto social.

Asimismo, definir las responsabilidades de la Fundación para el tratamiento de los datos personales, lo anterior en con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y tiene por objeto desarrollar 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 de entidades públicas o privadas, 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 misma.

3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en esta política se aplicarán a todo tipo de información que permita vincular o asociar a una o varias personas naturales determinadas o determinables, y sea objeto de tratamiento por parte de la Fundación EPM, en calidad de Responsable y/o como Encargado del tratamiento, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes

Todos los procesos institucionales de la Fundación EPM que involucren el tratamiento de datos de carácter personal deberán someterse a lo dispuesto en esta Política.

La Fundación EPM prohíbe el acceso, uso, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquier otro tratamiento de datos personales sin la autorización del titular del dato personal.

4 DESTINATARIOS

La presente política se aplicará y por ende obligará a las siguientes personas:

- a) Titulares de los datos personales.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

- b) Representante Legal principal y suplente de la Fundación EPM.
- c) Colaboradores de la Fundación EPM cualquiera sea su cargo.
- d) Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a la Fundación EPM bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se efectuó cualquier tratamiento de datos de carácter personal.
- e) Personas públicas y privadas en condición de titulares de los datos personales.
- f) Aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario, contractual, entre otras.
- g) Las demás personas que establezca la ley.

Los colaboradores de la Fundación EPM en desarrollo de sus funciones cumplirán el régimen de protección de datos personales lo cual se incluye en el contrato laboral individual.

Las obligaciones de quienes adquieran calidad de Encargado de la información surtirán un previo análisis del Oficial de Protección de Datos Personales y se incluirá en el documento jurídico correspondiente.

5 PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Fundación EPM deberá garantizar el cumplimiento y la observancia de los principios aquí descritos en el tratamiento de los datos personales por parte de la Entidad.

Son principios aplicables para estos efectos, los consagrados en normas internacionales, en las leyes colombianas y en la jurisprudencia de la Corte Constitucional que ha desarrollado los derechos fundamentales vinculados a los datos de carácter personal además de los siguientes.

- **Consentimiento informado o principio de libertad:** El Tratamiento de datos personales 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.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos de carácter personal es una actividad reglada por la Ley 1581 de 2012, por lo tanto son de carácter vinculante las disposiciones que en la ley y demás disposiciones se desarrollen.
- **Principio de finalidad del dato:** El Tratamiento de datos debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser previamente informada de forma concreta y precisa al Titular para que este exprese su consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad del dato:** La Fundación EPM procurará que la información recolectada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y **comprensible**.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de pertinencia del dato:** Los datos personales que obtenga la Fundación EPM deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos, teniendo en cuenta la finalidad del tratamiento y/o de la base de datos. Se prohíbe la recolección de datos personales desproporcionados en relación con la finalidad para la cual se obtienen.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, las normas que la reglamenten y la Constitución Política. Los datos personales sólo podrán ser usados para los fines que le han sido informados al titular, en este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas por dicha Ley y sus decretos reglamentarios.
- **Principio de seguridad del dato:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los datos evitando su destrucción accidental o ilícita, adulteración, pérdida, consulta, uso, divulgación o acceso no autorizado o fraudulento.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

- Principio de temporalidad del dato:** La Fundación EPM solo podrá tratar los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables en la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el dato personal, Fundación EPM deberá cesar en su uso y por ende adoptará las medidas de seguridad pertinentes a tal fin, salvo mandato legal o judicial que ordene conservarlos por un periodo mayor.

- Principio de Confidencialidad:** La Fundación EPM y 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.

La Fundación EPM implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de protección de datos en este sentido.

- Protección especial de datos sensibles:** la Fundación EPM sólo recolectará datos personales de carácter sensible cuando ello sea necesario y pertinente para el desarrollo de su objeto social. En cada caso deberá obtener autorización expresa del titular, o bien verificar que su tratamiento se origine y legitime en el marco de una relación contractual y/o negocial, o bien provenga de autorización legal. La información personal de carácter sensible que se pueda obtener de un proceso de selección de personal será protegida a través de medidas de seguridad altas.

6 DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS.

Los titulares de los datos de carácter personal contenidos en bases de datos que reposen en la Fundación EPM, tienen los derechos descritos en este acápite en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en el Constitución Política y la ley.

El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular del dato personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

El ejercicio del Habeas Data, expresado en los siguientes derechos, constituye una potestad personalísima y corresponderán al titular del dato de manera primigenia, salvo las excepciones de ley.

- Derecho de acceso:** el Titular tendrá pleno derecho a obtener, en cualquier momento y de manera gratuita, información respecto de sus datos personales que reposen en la Fundación EPM, sean parciales o completos, su finalidad, el uso que le ha dado a sus datos personales, la ubicación de las bases de datos que contienen sus datos personales y sobre las comunicaciones y/o cesiones efectuadas respecto de ellos, sean estas autorizadas o no.
- Derecho a conocer, actualizar, rectificar y cancelar:** cuando así lo solicite el Titular o cuando el Responsable haya podido advertirlo, los datos podrán ser actualizados cuando hayan tenido alguna variación, rectificadas cuando sean inexactos, incompletos e inexistentes, o cancelados cuando sean excesivos, no pertinentes o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley; de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento.
- Derecho de revocación:** El titular de los datos personales tiene el derecho de revocar el consentimiento o la autorización que habilita a la Fundación EPM para un tratamiento con determinada finalidad.
- Derecho de supresión:** Solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley.
- Derecho a presentar quejas y reclamos o a ejercer acciones:** El titular del dato personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes, para la protección de sus datos.
- Derecho a otorgar autorización para el tratamiento de datos:** En desarrollo del principio del consentimiento informado, el Titular del dato tiene derecho a otorgar su autorización, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales en la Fundación EPM, en ese sentido podrá solicitar prueba de la autorización ante el Responsable.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

- **Derecho a solicitar copia de la autorización:** Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable, 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 o la norma que lo sustituya o complemente.

De manera excepcional y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- ✓ Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- ✓ Datos de naturaleza pública;
- ✓ Casos de urgencia médica o sanitaria;
- ✓ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- ✓ Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del titular, sí tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de datos personales.

- **Derecho de oposición:** Este derecho comprende la facultad del Titular del dato 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. El área de Asuntos Legales y Secretaría General de la Fundación EPM, con base en los legítimos derechos que argumente el titular del dato personal, tomará la decisión pertinente.

Pese a lo anterior, a Fundación dará cumplimiento a los demás principios y disposiciones legales sobre la materia.

7 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Será responsable del tratamiento la Fundación Empresas Públicas de Medellín, en adelante Fundación EPM, entidad sin ánimo de lucro, identificada con el NIT 811.024.803-3, con domicilio principal en la Cra. 58 No. 42-125 piso 3, Edificio Inteligente EPM de la ciudad de Medellín, República de Colombia, página web oficial www.fundacionepm.org.co

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

Dicho tratamiento podrá ser manual y/o automatizado.

8 ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de datos personales al interior de la Fundación EPM, está en cabeza de todos los empleados y principalmente de la Dirección Ejecutiva.

En consecuencia, al interior de cada área que maneje programas y proyectos que involucren tratamiento de datos personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente norma, dada su condición de custodios de la información personal contenida por la Fundación EPM.

En caso de duda respecto del tratamiento de los datos personales, se deberá acudir al Oficial de Protección de Datos Personales para que indique la directriz a seguir, según el caso.

9 DEBERES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

9.1 Deberes del Responsable del Tratamiento.

Sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley, en virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales, son deberes de la Fundación EPM, tanto en su calidad de Responsable como de Encargado de Tratamiento, si es del caso, los siguientes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular, en los casos que aplique.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada o por virtud del respectivo aviso de privacidad.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

- 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 lo dispuesto en la 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 ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos. La Fundación EPM, en calidad de responsable del tratamiento, da cumplimiento al presente literal con la adopción del presente documento.
- 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 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9.2 Deberes del Encargado del Tratamiento

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

- 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 de lo dispuesto en la ley.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la dispuesto en la ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la dispuesto en la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares. La Fundación EPM, en calidad de encargado del tratamiento, da cumplimiento al presente literal con la adopción del presente documento.
- g) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- h) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- i) Registrar en las bases de datos la leyenda “reclamos en trámite” en la forma en que se regula en la ley.
- j) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad de dato personal.
- k) 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.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

9.3 Deberes Comunes entre el Responsable y el Encargado del Tratamiento

- a) Aplicar las medidas de seguridad conforme la clasificación de los datos personales que trata la Fundación EPM.
- b) Adoptar procedimientos de respaldo o back up de la base de datos que contienen datos personales.
- c) Gestionar de manera segura las bases de datos que contengan datos personales.
- d) Regular en los contratos con terceros el acceso a las bases que contengan datos personales.

10 PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN, ACCESO, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN.

En cumplimiento del derecho constitucional de habeas data que desarrolla el artículo 15 de la Constitución Política, la Fundación EPM establece el procedimiento respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y oposición por parte del Titular de datos personales, o interesado habilitado legalmente, esto es, sus causahabientes y representantes legales.

- El titular del dato y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia de su documento de identidad o documento que acredite su condición, que podrá suministrar por medio físico o digital.
- En caso de que el Titular este representado por un tercero deberá allegar el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.
- El titular de los datos y/o interesado deberá enviar su solicitud por cualquiera de los canales que se tienen en la institución:

- **Canales escritos:**

- ✓ Sitio web institucional www.fundacionepm.org.co menú/Atención y Servicios a la Ciudadanía/ opción Diligencia el formulario de PQRSDF.
- ✓ Buzón electrónico contactenos@fundacionepm.org.co

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

- ✓ Centro de Administración Documental -CAD, ventana única de correspondencia, ubicada en la carrera 58 # 42 – 125 Edificio EPM piso 3 zona suroccidental.

- **Canales verbales:**

- ✓ Línea telefónica 448 69 60 opción 07 definida por la Fundación EPM y referida en el sitio web institucional.

La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:

- Nombre e identificación del titular del dato personal, y de sus representantes, de ser el caso.
- 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 la Fundación EPM proceda, como Responsable de la base de datos, a dar respuesta.
- Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
- Documentos que soportan la solicitud, si a ello hay lugar.

Recibida la solicitud, el área competente la resolverá en la medida de lo posible, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de esta.

Si faltare algunos de los requisitos aquí expresados, la Fundación EPM así lo comunicará al interesado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados, procediendo entonces a dar respuesta a la solicitud de Hábeas Data presentada.

Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud.

Dentro del proceso de PQRSF de la Fundación se deberá establecer el procedimiento a seguir cuando se reciban solicitudes, quejas o reclamos relacionadas con temas de Habeas Data.

- Si se tratare de una **consulta** por parte del Titular del dato que reposa en la base de datos de la Fundación EPM, la Entidad tendrá un término de diez (10) días hábiles contado a partir de la fecha de recibo de la misma para dar respuesta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

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.

- Si se tratare de un **reclamo** por parte del Titular del dato que reposa en la base de datos de la Fundación EPM, la entidad tendrá un término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo para atender el reclamo. 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.

Cuando la Fundación EPM no ostente la calidad de Responsable ni de Encargado de los datos de carácter personal y sea requerida, la entidad tendrá cinco (5) días hábiles para dar remitir la consulta o reclamo a la entidad competente, la Fundación EPM enviará comunicación al Titular de los datos en donde se le indique la remisión de la consulta y/o reclamo.

- En caso de resultar procedente la **supresión** de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, se deberá realizar operativamente la supresión, por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, debe indicarse al titular que dicha información, deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la Fundación.

11 REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS PERSONALES (RNBD)

La Fundación EPM como Responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, en desarrollo de su objeto social, inscribirá y actualizará en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, cada una de las bases de datos personales contenidas en sus sistemas de información y demás archivos de la Fundación EPM, así como respecto de aquellos en los cuales tenga la calidad de Encargado del tratamiento.

En el registro nacional de datos personales (RNBD) la Fundación EPM deberá:

- a) Inscribir toda base de datos personales contenida en los sistemas de información y demás archivos de la Fundación EPM. A cada base se le asignará un número de registro.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

- b) En la inscripción de las bases de datos personales se tendrá en cuenta todos los campos exigidos por el decreto reglamentario 886 de 2014 sobre el RNBD o aquellos que los sustituyan o modifiquen.
- c) De manera anual se registrarán, para efectos de cumplimiento y auditoría por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, los cambios surtidos en la base de datos personales en relación con los requisitos antes enunciados. En caso de que las bases de datos no hayan sufrido cambios así se dejará constancia por el oficial de protección de datos.
- d) La ocurrencia e historial de los incidentes de seguridad que se presenten contra alguna de las bases de datos personales custodiadas por la Fundación EPM, serán documentados en este registro central.
- e) El registro indicará las sanciones que llegaren a imponerse respecto del uso de la base de datos personales, indicando el origen de la misma.
- f) La cancelación de la base de datos personales será registrada indicando los motivos y las medidas técnicas adoptadas por la Fundación EPM para hacer efectiva la cancelación.

12 TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

El tratamiento que la Fundación EPM dará a las bases de datos que recolecte, será:

- Recolectar, consultar, recopilar, evaluar, catalogar, clasificar, ordenar, grabar, almacenar, actualizar, modificar, aclarar, reportar, informar, analizar, utilizar, compartir, circularizar, suministrar, suprimir, procesar y en general tratar los Datos Personales que le suministre el Titular por cualquier medio autorizado por este último.
- Solicitar, consultar, verificar, validar, recopilar, compartir, intercambiar, informar, reportar, procesar, almacenar, modificar, actualizar, aclarar, retirar o divulgar por cualquier medio los Datos Personales del Titular, ante entidades de consulta de bases de datos o ante cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos con los fines legalmente definidos para este tipo de entidades, domiciliadas en Colombia o en el exterior, sean personas naturales o jurídicas, colombianas o extranjeras.
- Gestionar trámites (peticiones, solicitudes, quejas, reclamos).

En los casos en que la Fundación realice el tratamiento de datos personales, solicitará la autorización al titular, ésta debe ser expresa, clara, informada, consentida y previa a

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

la información indicada al titular. Lo anterior se realizará a través del formato dispuesto para este fin, el cual forma parte integral de la presente Política.

Por otro lado, las operaciones que constituyen el tratamiento de datos personales por parte de la Fundación EPM, en calidad de Responsable o Encargado de los mismos, se regirán por los siguientes parámetros.

12.1 Datos personales relacionados con la gestión del recurso humano.

12.1.1 Tratamiento de datos antes de la relación contractual.

La Fundación EPM informará de manera anticipada las reglas aplicables al tratamiento de datos personales que se obtengan durante el proceso de selección, el tratamiento de los datos personales obtenidos será autorizado desde el momento en que el aspirante realiza la inscripción de la hoja de vida en el medio que se disponga para ello.

La Fundación EPM informará el resultado del proceso de selección y si en este se encontrara que el aspirante no se ajusta al perfil del cargo para el cual presentó dicho proceso, el Área de Gestión Humana puede seguir conservando la información en las bases de datos resultantes de las inscripciones de hoja de vida del proceso específico, siempre y cuando los titulares hayan autorizado al momento de realizar la inscripción, o en el caso en que el candidato solicite su eliminación, el área realizará dicho procedimiento.

La información de carácter personal, la cual hace relación a la documentación física que el candidato entrega en la etapa de verificación de requisitos, obtenida por la Fundación EPM respecto de quienes no fueron seleccionados, porque no se ajustan al perfil de dicho proceso, será eliminada y por lo tanto no se archivará en las evidencias del proceso, dando así cumplimiento al principio de finalidad del dato.

Finalmente, la información de carácter personal obtenida por la Fundación EPM respecto de quienes quedaron en bases de datos de preselección y valoración vigente, será conservada en sus sistemas de información acorde a la vigencia de dichas bases (1 año)".

Los datos personales obtenidos durante un proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en la Fundación EPM, serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible. La información obtenida durante el proceso de selección que no es de carácter personal

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

como resultados de las pruebas psicotécnicas y entrevistas, será almacenada en el archivo de selección cumpliendo así el principio de confidencialidad de la información y lo que dictamina la ley.

El tratamiento de los datos no podrá ser utilizado para otros fines diferentes a los del proceso de selección.

12.1.2 Tratamiento de datos durante la relación contractual.

La Fundación EPM almacenará los datos de carácter personal obtenidos en el proceso de selección en una carpeta identificada con el nombre del empleado. El tratamiento y acceso a esta información, en formato físico o digital, será autorizado por la Dirección Administrativa y Financiera y/o quien ejerza funciones de Coordinadora de Gestión Humana, esto, acorde con sus procedimientos, con la finalidad de administrar la relación contractual entre la Fundación EPM y el empleado.

El uso de la información, en virtud del principio de finalidad del dato, no podrá ser utilizada para fines diferentes de la relación contractual a excepción de autorización por escrito del Titular de los datos y/o de solicitud de la autoridad competente que en tal caso la Coordinación de Gestión Humana deberá dar el visto bueno con el fin de evitar la cesión indebida de datos personales.

12.1.3 Tratamiento de Datos Después de Terminada la Relación Contractual.

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, la Fundación EPM procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral en el Centro de Administración Documental – CAD de la Fundación EPM, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles.

El uso de la información, en virtud del principio de finalidad del dato, no podrá ser utilizada para diferentes fines de la relación contractual a excepción de autorización por escrito del Titular de los datos y/o de solicitud de la autoridad competente que en tal caso la Coordinación de Gestión Humana deberá dar el visto bueno con el fin de evitar la cesión indebida de datos personales.

12.2 Tratamiento de datos personales de proveedores.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

La Fundación EPM sólo requerirá datos de sus proveedores que sean pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

Cuando se le exija a la Fundación EPM, por su naturaleza jurídica, la divulgación de datos del proveedor -persona natural- consecuencia de un proceso de selección, esta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta norma y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

La Fundación EPM recolectará de sus proveedores los datos personales de los empleados de este, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor. Los datos personales de empleados de los proveedores recolectados por la Fundación EPM, tendrá como única finalidad verificar su idoneidad y competencia de tales empleados.

Cuando la Fundación EPM entregue datos de sus empleados a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados conforme lo dispuesto en este lineamiento. La Fundación EPM verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

12.3 Tratamiento de los datos personales en proceso de contratación

Los terceros que en procesos de contratación, alianzas y convenios y/o cualquier forma de contratación ostente una relación jurídica con la Fundación EPM accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de empleados de la Fundación EPM y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en esta política. La Fundación EPM verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

12.4 Tratamiento de datos personales de usuarios y/o de la comunidad en general.

La recolección de datos de personas naturales que la Fundación EPM trate en desarrollo de su objeto social, se sujetará a lo dispuesto en esta norma. Para el efecto, previamente la Fundación EPM informará y obtendrá la autorización de los titulares de los datos en los documentos e instrumentos que utilice para el efecto y relacionados con estas actividades.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

En cada uno de los casos antes descritos, los programas y proyectos de la Fundación EPM que desarrollen los procesos en los que se involucren datos de carácter personal, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva las disposiciones aquí adoptadas, además de prevenir posibles sanciones legales.

12.5 Tratamiento de datos personales de visitantes a los espacios operados y/o administrados por la Fundación EPM.

En el tratamiento de datos personales de visitantes que acceden a los diferentes espacios operados y/o administrados por la Fundación EPM y en los que se puedan incluir datos biométricos, se sujetará a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus normas concordantes. Para el efecto, la Fundación EPM dispondrá avisos de privacidad en el hall de accesos, en las zonas con video vigilancia, entre otros, con el fin de informar a los titulares de los datos sobre el tratamiento de sus datos, y adoptará las medidas de seguridad físicas, lógicas y administrativas, en nivel alto, conforme el riesgo que pueda derivar de la criticidad de los datos personales tratados.

En caso de que las imágenes recolectadas en video vigilancia sean objeto de una reclamación, queja o cualquier proceso de tipo judicial, éstas se conservaran hasta el momento en que se resuelva la controversia.

13 TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

La Fundación se abstendrá de manipular datos cuyo titular sea un menor de edad, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia. No obstante, en el evento en que se requiera someter a tratamiento de datos personales a un menor de edad, éste se registrará por las siguientes reglas:

- La Fundación garantizará el respeto del interés superior del menor titular del dato.
- La Fundación velará por el respeto de los derechos fundamentales del menor titular del dato.
- El Representante Legal del menor titular del dato, otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado.

14 FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

La Fundación EPM solicitará datos personales para las finalidades propias de su objeto, tales como:

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

- a) Negociación y/o firma de contratos, convenios, actas de ejecución, transacción, interacción, intervención, suspensión, reanudación, liquidación o relaciones jurídicas similares, y/o sus modificaciones o renovaciones, para desarrollar el objeto institucional
- b) Acciones relativas al desarrollo del Consejo Directivo y/o Asamblea General de la Fundación EPM
- c) Recibir información de los programas, actividades, proyectos y/o servicios de la Fundación EPM
- d) Participar en los programas, actividades, proyectos y/o servicios de la Fundación EPM
- e) Postulación y/o desarrollo de contrato laboral con la Fundación EPM

En caso de tratar los datos para una finalidad diferente a las previamente enunciadas, esta se deberá incluir de manera clara y precisa en la autorización para el tratamiento de datos personales correspondiente y deberá guardar coherencia con el objeto de la institución.

15 ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

16 SUPRESIÓN

En el tratamiento de datos personales que efectúa la Fundación EPM, la permanencia de los datos estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento, en consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, la Fundación EPM procederá a su supresión o conservación, dependiendo de los reclamos recibidos por los titulares y de las tablas de retención documental.

Cuando en virtud de cumplimiento legal se deban conservar los documentos, y estos contengan datos personales objeto de reclamo por parte del titular, se deberán anonimizar los datos personales, conforme al procedimiento interno establecido y el acompañamiento del área de Gestión Documental.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realizarán a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción y se realizarán únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción. La destrucción deberá comprender información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

17 PROHIBICIONES.

En desarrollo de esta norma de la información personal en la Fundación EPM, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

- ✓ La Fundación EPM prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular del dato personal.
El incumplimiento de esta prohibición por parte de los empleados de la Fundación EPM acarreará las sanciones a que haya lugar de conformidad con la ley.

El incumplimiento de esta prohibición por parte de los proveedores que contraten con la Fundación EPM será considerado como causa grave para dar terminación al contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.

En los contratos con los proveedores, en lo que el objeto contratado tenga relación con datos personales, se pactará una previsión en relación con los perjuicios que se pueden llegar a ocasionar a la Fundación EPM como consecuencia de la imposición de multas, sanciones operativas, entre otras, por parte de las autoridades competentes y como consecuencia del obrar imprudente o negligente del proveedor.

- ✓ La Fundación EPM prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato o sin autorización de la Fundación EPM. La cesión o comunicación de datos personales deberá ser inscrita en el registro central de datos personales de la Fundación EPM y contar con la autorización del custodio de la base de datos.
- ✓ La Fundación EPM prohíbe el acceso, uso, cesión, comunicación, tratamiento, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible que llegaren a ser identificados en un procedimiento de auditoría en

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

aplicación de la norma sobre el buen uso de los recursos informáticos de la organización y/u otras normas expedidas por la Fundación EPM para estos fines.

Los datos sensibles que se identifiquen serán informados al titular de los mismos, con el fin de este proceda a eliminarlos; de no ser posible esta opción, Fundación EPM procederá a eliminarlos de manera segura.

- ✓ La Fundación EPM prohíbe a los destinatarios de esta política cualquier tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la ley de delitos informáticos 1273 de 2009. Salvo que se cuente con la autorización del titular del dato y/o de la Fundación EPM, según el caso.
- ✓ La Fundación EPM prohíbe el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales.

18 TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS.

Está prohibida la transferencia y transmisión de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entienden países seguros aquellos que cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

De manera excepcional se podrán efectuar transferencias y transmisiones internacionales de datos por la Fundación EPM cuando:

- El titular del dato haya otorgado su autorización previa, expresa e inequívoca para efectuar la transferencia.
- La transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el titular y la Fundación EPM como Responsable y/o Encargado del tratamiento.
- Se trate de transferencias bancarias y bursátiles acorde con la legislación aplicable a dichas transacciones.
- Se trate de transferencia de datos en el marco de tratados internacionales que hagan parte del ordenamiento jurídico colombiano.
- Transferencias legalmente exigidas para salvaguardar un interés público.
- Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre EPM como Responsable y un Encargado para permitir que el Encargado realice el Tratamiento por cuenta de la Fundación EPM, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato de transmisión internacional de datos personales.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

Al momento de presentarse una transferencia o transmisión internacional de datos personales, previo envío o recepción de los mismos, la Fundación EPM suscribirá los acuerdos que regulen en detalle las obligaciones, cargas y deberes que surgen para las partes intervinientes.

Los acuerdos o contratos que se celebren deberán atender lo dispuesto en esta norma, así como en la legislación y jurisprudencia que fuera aplicable en materia de protección de datos personales.

Corresponderá al área de Asuntos Legales o quien haga sus veces revisar los acuerdos o contratos que conlleven una transferencia o transmisión internacional de datos personales, atendiendo como directrices los principios aplicables y recogidos en esta norma. Así mismo le corresponderá hacer las consultas pertinentes ante la Superintendencia de Industria y Comercio para asegurar la circunstancia de “país seguro” en relación con el territorio de destino y/o procedencia de los datos.

19 ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de datos personales al interior de la Fundación EPM, está en cabeza de todos los empleados.

En consecuencia, al interior de cada área que maneje programas y proyectos que involucren tratamiento de datos personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente norma, dada su condición de custodios de la información personal contenida por la Fundación EPM.

En caso de duda respecto del tratamiento de los datos personales, se deberá acudir al área de Asuntos Legales y Secretaría General o quien haga sus veces para que indique la directriz a seguir, según el caso.

20 TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL

En el tratamiento de datos personales que efectúa la Fundación EPM, la permanencia de los datos estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento. En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, La Fundación EPM procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento inadecuado.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

21 PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

La Fundación EPM comunica a los destinatarios de esta política el régimen de sanciones previsto por la Ley 1581 de 2012 en su Artículo 23, que materializa los riesgos que se asume por un indebido tratamiento de datos personales:

“ARTICULO 23. Sanciones. *La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento las siguientes sanciones:*

“a) Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.

“b) Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar.

“c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

“d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles.”

La notificación de cualquier procedimiento de investigación por parte de cualquier autoridad, relacionado con el tratamiento de datos personales, deberá ser comunicada de manera inmediata al área de Asuntos Legales y Secretaría General de la Fundación EPM con el fin de tomar las medidas tendientes a defender el accionar de la entidad y evitar la imposición de las sanciones previstas en la legislación colombiana, en particular las consignadas en el Título VI, Capítulo 3 de la Ley 1581 de 2012 antes descritas.

Consecuencia de los riesgos que asume la Fundación EPM bien en calidad de Responsable y/o Encargado del tratamiento de los datos personales, el incumplimiento de esta norma por parte de sus destinatarios, se considera una falta grave y dará lugar a la terminación del contrato respectivo sin perjuicio de las demás acciones que legalmente procedan.

22 ENTREGA DE DATOS PERSONALES A AUTORIDADES.

Cuando las autoridades del Estado soliciten a la Fundación EPM el acceso y/o entrega de datos de carácter personal contenidos en cualquiera de sus bases de datos, se

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se documentará la entrega de la información personal solicitada previendo que la misma cumpla con todos sus atributos (autenticidad, confiabilidad e integridad), y advirtiendo el deber de protección sobre estos datos, tanto al funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad para la cual estos laboran. Se prevendrá a la autoridad que requiera la información personal, sobre las medidas de seguridad que aplican a los datos personales entregados y los riesgos que conllevan su indebido uso e inadecuado tratamiento.

23 PROPIEDAD INTELECTUAL

La Fundación EPM con el propósito de armonizar sus políticas con lo dispuesto por el Grupo Empresarial fundamenta la presente política en el decreto 2013-DECGGL-1946 expedido por EPM, por lo cual se reconocen los derechos de la creación intelectual a tal Entidad.

24 LEY 2300 DE 202

La Fundación EPM garantiza el cumplimiento de la Ley 2300 de 2023, la cual tiene por objeto proteger el derecho a la intimidad de los consumidores, estableciendo los canales, el horario y la periodicidad en la que éstos pueden ser contactados por las entidades que realizan el tratamiento de datos personales. En particular, se asegura de que las comunicaciones realizadas con los titulares de los datos no se efectúen fuera de los horarios permitidos por la ley, es decir, únicamente en días hábiles y dentro de la franja horaria establecida. Esta medida busca respetar la privacidad y tranquilidad de las personas, alineándose con las disposiciones legales y promoviendo un manejo ético y responsable de la información personal.

El contacto con el titular deberá realizarse de manera respetuosa y sin afectar la intimidad personal ni familiar del consumidor, dentro del horario de lunes a viernes y de 7:00 am a 7:00 pm, y sábados de 8:00 am a 3:00 pm, excluyendo cualquier tipo de contacto con el titular los domingos y días festivos. Adicionalmente solo podrá realizarse el contacto por los medios aceptados por éste, es decir por medio de mensajes de texto, llamadas telefónicas o correos electrónicos.

25 VIGENCIA

La presente Política tendrá vigencia a partir del 08 de julio del 2020 momento en el cual se habrá verificado su publicación a través de los medios internos de la Fundación EPM y en la página web: www.fundacionepm.org.co.

	POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código PL_033 Versión 04
		Vigente desde 15/01/2025

Las Responsables y Encargados deberán indicar en todo caso el link que vincula las Políticas a los Titulares de los datos personales con el objetivo de garantizar el acceso a la información.

26 AUTORIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La fundación EPM, velando por la efectiva protección de los datos personales de los titulares cuya información componen bases de datos de la Organización, pone a disposición del público en general, información relacionada con la Delegatura para la Protección de Datos Personales, quien es la autoridad competente a nivel nacional para ejercer la vigilancia sobre la materia, la misma podrá ser consultada en la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)