

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		Información privada* Private information*

## Tabla de contenido

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>2</b>
<b>3. MARCO LEGAL .....</b>	<b>2</b>
<b>4. DEFINICIONES.....</b>	<b>2</b>
<b>5. PROTECCIÓN DE DATOS .....</b>	<b>4</b>
5.1 PRINCIPIOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS .....	4
5.1.1 Derechos de los menores de edad .....	6
5.1.2 Transferencia de datos a terceros países .....	6
5.2 TIPOS DE DATOS.....	6
5.3 OBTENCIÓN DE DATOS .....	7
5.4 DATOS QUE CUSTODIA EPI-USE .....	7
5.5 FINALIDAD DE LOS DATOS.....	8
<b>6. DERECHOS Y DEBERES.....</b>	<b>10</b>
6.1 DEBERES DE LA ORGANIZACIÓN CON LOS TITULARES .....	10
6.2 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE TRATAMIENTO DE DATOS EN LA ORGANIZACIÓN .....	11
6.3 DERECHOS DE LA ORGANIZACIÓN .....	12
6.4 DEBERES DE LOS TITULARES.....	12
6.5 DERECHOS DE LOS TITULARES .....	12
6.6 CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN.....	13
<b>7. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y COOKIES.....</b>	<b>13</b>
7.1 DATOS QUE RECOPIAMOS.....	14
7.1.1 Finalidades del tratamiento .....	14
7.1.2 Bases para el tratamiento .....	14
7.1.3 Derechos del titular .....	14
7.1.4 Transferencias y almacenamiento de información.....	15
7.1.5 Seguridad de la información .....	15
7.2 POLÍTICA DE COOKIES .....	15
7.2.1 Uso de cookies.....	15
<b>8. POLÍTICA INTERNA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS .....</b>	<b>16</b>
<b>9. POLÍTICA PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE PQRSF REFERENTES A LA ACTUALIZACIÓN O REVOCACIÓN DE CONSENTIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS.....</b>	<b>17</b>
9.1 PROCEDIMIENTO GESTIÓN Y NOTIFICACIÓN DE BRECHAS ANTE LA AUTORIDAD GUBERNAMENTAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ...	17
<b>10. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN .</b>	<b>18</b>
<b>11. ASPECTOS A TENER EN CUENTA .....</b>	<b>18</b>
<b>12. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS.....</b>	<b>19</b>

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

## 1. OBJETIVO

Dar a conocer a los titulares de los datos que custodia y trata EPU-USE LATAM sobre la gestión interna que se ejecuta para la protección y tratamiento de datos de acuerdo a la normatividad vigente aplicable en Colombia, México, Chile, Ecuador, Perú, Argentina y Guatemala.

## 2. ALCANCE

Esta política aplica a todos los titulares de información personal que se encuentra en las bases de datos de EPU-USE Colombia, México, Chile, Ecuador, Perú, Argentina y Guatemala.

## 3. MARCO LEGAL


A continuación se referencia la normativa legal asociada a la protección de datos personales:

NORMA	PAÍS
Constitución Política de Colombia, Artículo 15	Colombia
Ley 1266 de 2008	Colombia
Ley 1581 de 2012	Colombia
Decreto Reglamentario 1727 de 2009	Colombia
Decreto 1377 de 2013	Colombia
Ley Habeas Data N° 25.326 del 200	Argentina
Ley 19628 de 1999, modificada por la Ley 21.719, de fecha 13 de diciembre de 2024.	Chile
Ley 0 LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES de 2021	Ecuador
Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) de 2010	México
Ley de Protección de Datos Personales N° 29733 de 2011	Perú
Constitución Política de la República de Guatemala	Guatemala

## 4. DEFINICIONES


Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

- Agencia de información comercial:** Es toda empresa legalmente constituida que tenga como actividad principal la recolección, validación, y procesamiento de información comercial sobre las empresas y comerciantes específicamente solicitadas por sus clientes, entendiéndose por información comercial aquella información histórica y actual relativa a la situación financiera,

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

patrimonial de mercado, administrativa, operativa, sobre el cumplimiento de obligaciones y demás información relevante para analizar la situación integral de una empresa.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad del titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.
- **Dato Público:** Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.
- **Dato Semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.
- **Dato Sensible:** Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **HABEAS DATA:** Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- **Ley de protección de datos:** Es la normativa legal enfocada en establecer los lineamientos que deben cumplir las personas naturales y jurídicas para recolectar, tratar y almacenar datos personales.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Tercero:** La persona física o moral, nacional o extranjera, distinta del titular o del responsable de los datos.
- **Titular:** Persona física cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Transferencia:** Toda comunicación de datos realizada a persona distinta del responsable o encargado del tratamiento
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 5. PROTECCIÓN DE DATOS

EPU-USE en su compromiso con el cumplimiento de la normativa legal vigente, establece esta Política para la Protección de Datos basado en la normativa legal de los países que componen EPI-USE LATAM (Colombia, Ecuador, Perú, México, Chile, Argentina y Guatemala), adicionalmente crea políticas internas diseñadas con la finalidad de realizar un tratamiento interno adecuado de los datos asociados a nuestras partes interesadas tanto internas como externas.


# INFORMACIÓN PRIVADA

## 5.1 Principios para la protección de datos

*Prohibido su copia, distribución, publicación y/o venta no autorizada*

Los principios que la organización ha establecido, están basados en los principios descritos en la normativa legal vigente:

- **Principio de legalidad y juricidad:** los datos personales deben tratarse con estricto apego y cumplimiento a los principios, derechos y obligaciones establecidas en la Constitución, los instrumentos internacionales, su Reglamento y la demás normativa y jurisprudencia aplicable.
- **Principio de finalidad:** la organización realizará el tratamiento de datos de acuerdo a la finalidad legítima con base a la Constitución Política de Colombia y demás normativa legales de los demás países, la cual será informada en todo momento al titular.
- **Principio de la temporalidad de la información:** la información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.
- **Principio de la interpretación integral de derechos constitucionales:** este manual se interpretara en el sentido de que se cumplan adecuadamente los derechos constitucionales, como lo es el Habeas Data, el derecho al buen hombre, el derecho a la honra, el derechos a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretan en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto por el artículo 20 de la Constitución Política de Colombia y con los demás derechos constitucionales aplicables.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

- Principio de libertad:** la organización realizará el tratamiento de datos única y exclusivamente con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no serán obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- Principio de veracidad o calidad:** La información que custodie la organización en su base de datos estará completa, exacta, actualizada, comprobada y comprensible siempre y cuando el titular notifique los cambios de sus datos personales. La información parcial, incompleta, fraccionada o que induzca a un error no será tenida en cuenta para realizar tratamiento de datos personales.
- Principio de transparencia:** Se garantiza al titular el derecho de establecer contacto con la organización en cualquier momento para obtener información sin ningún tipo de restricción acerca de la existencia o uso de datos que le correspondan.
- Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales que recolecte o trate la organización serán usados por esta sociedad o sus vinculadas solo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por tanto, solo serán cedidos a terceros que requieran estos datos para la prestación de algún servicio a la organización que sea necesario y que tenga la misma finalidad que le esté dando la organización a dichos datos personales. Los datos personales bajo custodia de la organización no estarán disponibles en Internet o en cualquier otro medio de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable, seguro y dicho acceso tenga por objeto brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a lo dispuesto en la ley.
- Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por la organización será manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de confidencialidad:** la organización garantizará la reserva de la información aun después de la finalización de su relación con los titulares, sin embargo, el tratamiento se podrá llevar a cabo cuando las entidades públicas o la ley lo consideren necesario.
- Lealtad:** El tratamiento de datos personales deberá ser leal, por lo que para los titulares debe quedar claro que se están recogiendo, utilizando, consultando o tratando de otra manera, datos personales que les conciernen, así como las formas en que dichos datos son o serán tratados. En ningún caso los datos personales podrán ser tratados a través de medios o para fines, ilícitos o desleales.
- Pertinencia y minimización de datos personales:** Los datos personales deben ser pertinentes y estar limitados a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

- **Proporcionalidad del tratamiento:** El tratamiento debe ser adecuado, necesario, oportuno, relevante y no excesivo con relación a las finalidades para las cuales hayan sido recogidos o a la naturaleza

### 5.1.1 Derechos de los menores de edad

En el tratamiento se asegura el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes por tanto, queda excluido el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y requieran ser utilizados para realizar afiliaciones a seguridad social o cualquier otra que aplique en cada país. EPI-USE es concedora sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, por lo cual proporciona conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes, aprendices e hijos de los trabajadores, de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

### 5.1.2 Transferencia de datos a terceros países

Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos o que su normativa legal sea inexistente. se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumple con los estándares fijados por los entes reguladores en la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la ley exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no rige cuando se trata de:

- Información respecto de la cual el titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública.
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales Colombia, Argentina, Chile, Ecuador, Perú y México hagan parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular.
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

## 5.2 Tipos de datos

EPI-USE cuenta con ciertos tipos de datos de acuerdo a la vinculación que tenga el titular ya sea comercial, contractual o laboral, a continuación se identifican los tipos de datos que solicita y custodia la organización:

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

- **Datos generales:** Datos de personas mayores de 18 años.
- **Datos de identificación:** Nombre, número de identificación, datos familiares, estado civil, edad, firma, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, entre otros.
- **Datos de ubicación:** Domicilio, dirección, teléfono y correo electrónico.
- **Datos laborales:** Cargo, historial laboral, domicilio, correo electrónico y teléfono del trabajo.
- **Datos patrimoniales:** estados financieros, historial crediticio, número de cuentas bancarias, ingresos y egresos, entre otros.
- **Datos académicos:** Trayectoria educativa, título, profesión, tarjeta profesional, certificados de formación complementaria, entre otros.
- **Datos de características personales:** Tipo de sangre, huella digital, fotografía del rostro, estado de salud (según evaluación médica ocupacional o incapacidades por patologías base).
- **Datos relativos a las circunstancias sociales:** Características de alojamiento, vivienda, situación familiar, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida.

### 5.3 Obtención de datos

Los datos que se encuentran en nuestra base de datos y archivo, son obtenidos por medio del registro que el titular realiza en nuestra página WEB, correos electrónicos o mensajería digital o física que nos envía, las contrataciones que realizan con la organización, datos que el titular proporciona durante la visita de alguno de nuestros funcionarios, eventos en los cuales el titular ha solicitado información sobre la organización, hojas de vida que el titular haya remitido al correo electrónico de Recursos Humanos o a aplicativos de búsqueda de empleo, datos que el titular haya establecido como públicos en las páginas WEB asociadas a la búsqueda de empleo, datos que el titular haya contestado durante las llamadas que haya realizado a la organización, documentación que el titular ha proporcionado por medio del formato de Registro de proveedores y otros terceros, o cualesquier otra forma a través de la cual la organización haya obtenido los datos del titular. Se debe aclarar que los titulares proporcionan sus datos a voluntad propia para que sean tratados por la organización, la obtención de los datos por medios externos se realiza teniendo en cuenta la autorización de tratamiento de datos que el titular haya remitido a la(s) entidad(es) externa(s).

Según la información que el titular suministra es registrada y almacenada en una base de datos interna, adicionalmente la información entregada en medio físico es almacenada en las bodegas de archivo las cuales tienen acceso restringido y consulta monitoreada.

### 5.4 Datos que custodia EPI-USE

A continuación se determina la información que custodia la organización según la relación comercial o contractual:

Clientes

- Cámara de Comercio (aplica para Colombia)
- RUT / RUC o Certificado de monotributo

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

- Fotocopia documento de identidad del representante legal
- Historial comercial
- Estados de venta
- Referencias comerciales
- Certificaciones bancarias
- Consulta es listas restrictivas (OFAC, Interpol, Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas)
- Formatos internos asociados al Sistema de Gestión Integrado

#### Proveedores

- Cámara de Comercio
- RUT / RUC o Certificado de monotributo
- Datos de nacionalidad y ubicación
- Tarjeta profesional
- Diplomas y actas de grado de estudio ya sea de primaria, bachillerato, carrera técnica, tecnología, profesional, especializaciones, diplomados, entre otros. Según los que haya suministrado el titular durante la vinculación laboral
- Fotocopia documento de identidad del representante legal
- Certificación bancaria
- Referencias comerciales
- Facturas
- Consulta es listas restrictivas (OFAC, Interpol, Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas)
- Formatos internos asociados al Sistema de Gestión Integrado

#### Empleados, ex-empleados, aspirantes:


- Documento de identidad
- Permiso de trabajo (si aplica)
- Antecedentes disciplinarios
- Libreta militar (aplica para Colombia)
- Hoja de vida
- Datos de nacionalidad y ubicación
- Diplomas y actas de grado de estudio ya sea de primaria, bachillerato, carrera técnica, tecnología, profesional, especializaciones, diplomados, entre otros. Según los que haya suministrado el titular durante la vinculación laboral
- Historial laboral
- Concepto médico ocupacional y demás información que reporte sobre su estado de salud para dar cumplimiento a Seguridad y Salud en el Trabajo
- Tarjetas profesionales
- Certificados de afiliación a salud, pensiones y cesantías (según aplique en cada país)
- Documentación de beneficiarios: Documentos de identidad, registros civiles
- Formatos internos asociados al Sistema de Gestión Integrado

### 5.5 Finalidad de los datos

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

La organización utiliza los datos personales para las siguientes finalidades de acuerdo al tipo de vinculación que los titulares tengan con la organización, en el caso de:

- **CLIENTES Y PROVEEDORES** la información se utiliza para:
  - Ejecutar proyectos
  - Consultar la veracidad y legalidad de su razón social.
  - Consultar su estado en las centrales de información y riesgo para fines comerciales y servicios de crédito.
  - Consultar su estado en listas restrictivas por delitos penalizables en el país en el cual se suministrara el producto y/o servicio.
  - Enviar información de promociones y demás publicidad asociada a la gestión comercial y demás políticas internas de la organización.
  - Realizar evaluación y reevaluación de proveedores.
  - Proporcionar información sobre su desempeño a entidades con las cuales nos ponga como referencia comercial.
  - Notificar resultados de evaluación y reevaluación de proveedores.
  - Reportar operaciones y/o transacciones sospechosas.
  - Enviar premios u obsequios por participar en las actividades recreativas y/o de formación de la organización o ARL (aplica para personal freelance).
  - Enviar material de formación cuando se haya acordado la ejecución de algún curso y/o certificación de competencia.
  - Enviar materiales, herramientas y/o mobiliario para la adecuación de su puesto de trabajo o ejecutar sus actividades laborales (aplica para personal freelance).
  - Cumplir con el deber formal de rendir información contable sobre las transacciones económicas realizadas entre nuestros clientes o proveedores y EPI-USE., a las diferentes entidades de orden nacional de impuestos o tributos, las secretarías de hacienda o tesorerías de los diferentes municipios o ciudades en, materia tributaria y de orden legal de los entes reguladores que existan en los países objeto de esta política.
  -
  
- **EMPLEADOS:** la información se utiliza para:
  - Consultar la veracidad de su documento de identidad y demás datos proporcionados
  - Consultar las referencias laborales
  - Consultar su estado en listas restrictivas por delitos penalizables en el país en el cual se suministrara el producto y/o servicio.
  - Realizar afiliaciones a seguridad social (según aplique a cada país)
  - Realizar pagos de nómina
  - Realizar actualización de datos con las entidades que prestan servicios a la organización
  - Auditorías realizadas por entidades públicas y privadas
  - Proporcionar información sobre su desempeño a entidades con las cuales nos ponga como referencia laboral
  - Procedimientos administrativos de la organización

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

- Orden judicial
- Enviar premios u obsequios por participar en las actividades recreativas y/o de formación de la organización o ARL.
- Enviar material de formación cuando se haya acordado la ejecución de algún curso y/o certificación de competencia.
- Enviar materiales, herramientas y/o mobiliario para la adecuación de su puesto de trabajo o ejecutar sus actividades laborales.

## 6. DERECHOS Y DEBERES

### 6.1 Deberes de la organización con los titulares

A continuación se definen los deberes de la organización con los titulares de la información contenida en nuestra base de datos, estos deberes están basados en los descritos en la Ley 1581 de 2012 Título VI, Artículo 17 y 18, y la Ley 1266 de 2008, Artículo 8°, literales 2,4, 6 y 8, Artículo 12, Artículo 14, parágrafo 4° y demás normas legales de los diferentes países:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- 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.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgo en la administración de la información de los titulares.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio o el ente regulador que aplique control y seguimiento al cumplimiento de la normativa de datos personales en cada país.
- Diseñar e implementar mecanismos eficaces para reportar oportunamente información a las centrales de riesgo.
- Realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que las fuentes externas reporten novedades.
- Reportar de forma periódica y oportuna a las centrales de riesgo todas las novedades respecto a los datos que previamente se hayan suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada se mantenga actualizada.

## 6.2 Deberes de los responsables de tratamiento de datos en la organización

- Garantizar al titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares.
- Registrar en la base de datos la leyenda "Reclamo en Trámite".
- 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 del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio o el ente regulador que aplique control y seguimiento al cumplimiento de la normativa de datos personales en cada país.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio o el ente regulador que aplique control y seguimiento al cumplimiento de la normativa de datos personales en cada país cuando se le presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgo en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio o el ente regulador que aplique control y seguimiento al cumplimiento de la normativa de datos personales en cada país .
- 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.
- Certificar anualmente a las centrales de riesgo que la información suministrada cuenta con la autorización del titular.
- Informar a las centrales de riesgo que determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, cuando se haya presentado la solicitud de rectificación o actualización de la misma, con el fin de que las centrales de riesgo incluyan en el banco de datos una mención en ese sentido hasta que haya finalizado el trámite.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

- Comunicar al titular de la información su estado de venta antes de reportar información negativa a las centrales de riesgo, con el fin de que el titular pueda demostrar o efectuar el pago de la obligación.
- No administrar datos personales con información exclusivamente desfavorable.

### 6.3 Derechos de la organización

- EPI-USE podrá efectuar reportes de información financiera negativa a las centrales de riesgo veinte (20) días después de la fecha de reporte del estado financiero al titular de la información y no se haya recibido respuesta.
- EPI-USE podrá hacer lo que esté a su alcance para mantener la información actualizada de los titulares.
- EPI-USE podrá solicitar autorización del titular por alguno de los siguientes medios: correo electrónico, llamadas telefónicas, formatos internos y demás herramientas que puedan servir como soporte de autorización para el tratamiento de datos de los titulares.
- Abstenerse de dar información de los titulares a terceros, aun cuando sea para solicitar referencias comerciales y/o laborales


### 6.4 Deberes de los titulares

Para mantener la integridad y veracidad de la información suministrada, los titulares tienen el deber de:

- Notificar a la organización cuando haya realizado algún cambio en la documentación suministrada objeto de tratamiento.
- Notificar a la organización la petición de revocación consentimiento de datos ya sea parcial o total.
- Dar tiempo estimado de 5 días para que la organización de respuesta a su solicitud y 30 días hábiles en caso de que la organización no pueda atender a su solicitud de inmediato.
- Elevar queja ante el ente regulador que aplique control y seguimiento al cumplimiento de la normativa de datos personales en cada país una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.
- Responder a las solicitudes de autorización de tratamiento de datos ya sea para aprobar el tratamiento o rechazarlo. Se entenderá que el titular consiente tácitamente el tratamiento de sus datos, cuando habiéndose puesto a su disposición el aviso de privacidad, no manifieste su oposición.

### 6.5 Derechos de los titulares

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

- 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento.
- 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.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio o el ente regulador que aplique control y seguimiento al cumplimiento de la normativa de datos personales en cada país quejas contra las fuentes, operadores o usuarios por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 o el ente regulador que aplique control y seguimiento al cumplimiento de la normativa de datos personales en cada país haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. En el caso de la consulta de información financiera, crediticia, comercial, de servicios o proveniente de terceros países, será gratuita al menos una (1) vez cada mes.

## 6.6 Casos en los que no es necesaria la autorización

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.
- Solicitud por organismos de control, dependencia de investigación disciplinaria o fiscal.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- La administración de datos semi-privados y privados requiere el consentimiento previo y expreso del titular, salvo en el caso del dato financiero, crediticio, comercial, de servicios, y el proveniente de terceros países.

## 7. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y COOKIES

Esta Política complementa la Política de Tratamiento de Datos Personales vigente de EPI-USE y regula el uso de datos personales recolectados a través de nuestro sitio web, en conformidad con los principios y buenas prácticas comunes en las legislaciones de protección de datos en LATAM:

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

## 7.1 Datos que recopilamos

Podemos recolectar las siguientes categorías de datos:

- Datos proporcionados directamente por el usuario: nombre, correo electrónico, teléfono, empresa, u otra información suministrada en formularios o canales de contacto.
- Datos de navegación: dirección IP, tipo de navegador, sistema operativo, páginas visitadas, duración de la sesión y otras métricas técnicas.
- Cookies y tecnologías similares: que permiten analizar el comportamiento de navegación y mejorar la experiencia del usuario.

El tratamiento se realiza bajo criterios de proporcionalidad, minimización y limitación del propósito, lineamientos presentes en los marcos normativos latinoamericanos. [fpf.org]

### 7.1.1 Finalidades del tratamiento

Los datos personales serán utilizados para:

- Gestionar solicitudes, dudas o comunicaciones enviadas por el usuario.
- Facilitar la navegación y mejorar la funcionalidad del sitio web.
- Realizar análisis estadísticos o métricas de rendimiento del sitio.
- Enviar información institucional o comercial cuando el usuario haya otorgado autorización.
- Cumplir con obligaciones derivadas de la normativa aplicable.

Estas finalidades se alinean con los principios regionales de finalidad, transparencia y licitud.

### 7.1.2 Bases para el tratamiento


El tratamiento se sustenta en:

- El consentimiento del usuario cuando sea requerido.
- La gestión de relaciones contractuales o precontractuales.
- El cumplimiento de obligaciones legales.
- El interés legítimo, cuando sea compatible con la normativa aplicable y los derechos del titular.

### 7.1.3 Derechos del titular

Los usuarios podrán ejercer los derechos reconocidos en las leyes de protección de datos de Latinoamérica, entre ellos:

- Acceso a su información.
- Rectificación o actualización.
- Supresión o eliminación, según aplique.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

- Oposición o limitación del tratamiento.
- Revocación del consentimiento.
- Otros derechos contemplados en la legislación aplicable.

Para ejercerlos, podrán comunicarse con nosotros a través del canal oficial indicado en la Política de Tratamiento de Datos Personales de EPI-USE.

#### 7.1.4 Transferencias y almacenamiento de información

Los datos podrán ser almacenados en infraestructuras propias o de terceros autorizados, dentro o fuera del país, garantizando niveles adecuados de protección y medidas de seguridad equivalentes a los estándares regionales en materia de tratamiento de datos.

#### 7.1.5 Seguridad de la información

EPI-USE aplica medidas técnicas, administrativas y organizativas para proteger los datos frente a accesos no autorizados, pérdida, alteración o uso indebido.

Estas medidas responden a las buenas prácticas de protección de datos adoptadas en la región.

## 7.2 Política de Cookies

### 7.2.1 Uso de cookies

Nuestro sitio utiliza cookies para garantizar su correcto funcionamiento y mejorar la experiencia del usuario. Las cookies permiten:


- Recordar preferencias.
- Analizar el uso del sitio.
- Optimizar el rendimiento y funcionalidades.
- Integrar herramientas o servicios de terceros (como análisis web).

### 7.2.2 Tipos de cookies utilizadas

- Necesarias: esenciales para el funcionamiento del sitio.
- Funcionales: recuerdan configuraciones o preferencias del usuario.
- Analíticas: permiten medir la interacción del usuario con el sitio.
- De terceros: asociadas a servicios externos incluidos en la página.

### 7.2.3 Gestión de cookies

El usuario puede gestionar, bloquear o eliminar cookies desde la configuración de su navegador. Algunas funciones del sitio pueden verse afectadas si se deshabilitan ciertas categorías de cookies.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

## 8. POLÍTICA INTERNA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS

EPI-USE en su compromiso con el cumplimiento de la normativa legal vigente, establece lo siguiente:

- Está prohibido sacar copias de documentos asociados a la identificación personal como cédulas de ciudadanía, cédulas de extranjería, pasaportes, registros civiles, tarjetas profesionales, Registro Único Tributario y demás documentos susceptibles a falsificación o suplantación, excepto cuando el titular lo solicite o haya algún requerimiento de entes certificadores y/o entidades reguladoras.
- Está prohibida la consulta no autorizada de carpetas de los trabajadores de EPI-USE, es decir, la única persona autorizada es el (la) responsable de Recursos Humanos, área legal, representante legal, responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o auxiliares de los mencionados anteriormente.
- Está prohibida la consulta de estados bancarios de EPI-USE, las únicas personas autorizadas para realizar esta acción son los responsables del proceso de Gestión Financiera y Contable.
- Está prohibida la consulta y/o uso de información de clientes, proveedores, contratistas y demás partes interesadas que estén asociadas a la base de datos de EPI-USE, las únicas personas autorizadas para consulta y/o tratamiento de datos son los líderes de área o proceso y Gerentes de Proyecto o sus auxiliares cuando lo requieran.
- Está prohibida la descarga de bases de datos de terceros (clientes, trabajadores, proveedores, entre otros). En caso de que se requiera se debe solicitar autorización por medio de correo electrónico a Gerencia Estratégica.
- Está prohibido dar información de los titulares (trabajadores, clientes, proveedores, otros) a terceros sin previa verificación, para esto será necesario llamar al titular de la información con el fin de verificar si nos ha referido para dar su información. Esta cláusula se excluye para aquellos casos asociados a confirmación de referencias laborales y/o comerciales.
- Todo el personal asociado al Proceso Comercial deben recibir y resguardar la documentación asociada a los documentos solicitados en el formato de Registro de proveedores y otros Terceros, mientras esta sea entregada al proceso de Gerencia Estratégica o Financiero y Contable.
- Solo podrán ser consultados en las Centrales de Riesgo aquellos clientes que han manifestado su voluntad y autorizan el tratamiento de sus datos en el formato de Registro de proveedores y otros terceros, se prohíbe expresamente la consulta de cualquier otro titular que no haya manifestado su voluntad y autorización.
- Para el acceso temporal a la documentación de clientes se debe notificar al (la) responsable del área de Gerencia Estratégica o Financiera y contable o quien haga sus veces de suplente y diligenciar el respectivo formato para el control de préstamo de documentos y/o monitoreo (esto solo aplica para cargos y/o roles que no tienen autorización por la naturaleza de sus funciones y requieren acceso temporal para una actividad puntual).
- Se debe propender para que en los contratos comerciales, laborales y de prestación de servicios incluyan la cláusula de autorización de tratamiento de datos personales y seguridad de la información.
- Cada vez que se requiera grabar alguna reunión, se debe solicitar autorización a los asistentes. En caso de que la información a tratar sea confidencial (información financiera, contable, estratégica, comercial o de talento humano específico) no se podrá grabar.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

Esta política debe ser cumplida a cabalidad por cada uno de los encargados del tratamiento de datos, trabajadores y proveedores de la organización, en caso de identificarse algún incumplimiento debe atenderse a las consecuencias legales por el incumplimiento a la Constitución Política de Colombia, la normativa legal aplicable en los países de LATAM y a las políticas de la organización.

## 9. POLÍTICA PARA LA RECEPCIÓN Y TRAMITE DE PQRSF REFERENTES A LA ACTUALIZACIÓN O REVOCACIÓN DE CONSENTIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS

Para recepcionar y tramitar las peticiones referentes a la actualización, consulta de datos o revocación del consentimiento de tratamiento de datos, el titular debe:

- Debe diligenciar su solicitud por medio del formato de peticiones, quejas, reclamos establecido en la página web y enviarlo al correo electrónico a [sgilatam@epiuse.com](mailto:sgilatam@epiuse.com).
- En el caso de que solicite una actualización de datos debe enviar el documento actualizado, adjunto con al correo de solicitud.
- En caso de que solicite la revocación del consentimiento de tratamiento de datos, debe enviar la totalidad de los documentos solicitados con el fin de comprobar la identidad de que el solicitante de la revocación es el titular de la información.
- Esta política debe ser cumplida a cabalidad por los trabajadores y proveedores de la organización para poder recepcionar, tramitar y tener un control interno efectivo sobre los titulares que solicitan alguna consulta de datos o la revocación del consentimiento de tratamiento de datos.
- Recuerde que la revocación de los datos total implica la desvinculación comercial, contractual o laboral que tenga con la organización.

Prohibido su copia, distribución, publicación y/o venta no autorizada

### 9.1 Procedimiento gestión y notificación de brechas ante la autoridad gubernamental de tratamiento de datos personales

En caso de que el(la) titular de los datos personales presente una solicitud, consulta o reclamo a EPI-USE relacionada con el ejercicio de sus derechos y esta no sea atendida dentro de los plazos y condiciones establecidos por la normativa aplicable en el país donde se encuentre el(la) titular, este(a) tendrá el derecho de elevar su queja, reclamo o denuncia ante la autoridad nacional competente en materia de protección de datos personales.

Asimismo, EPI-USE podrá acudir ante la autoridad correspondiente cuando, para la adecuada atención o gestión de la solicitud del(la) titular, este(a) no suministre la información necesaria o no atienda los requerimientos realizados por EPI-USE conforme a la legislación vigente de cada país.

Aclaración sobre las autoridades competentes por país:

- Argentina: Agencia de Acceso a la Información Pública (AAIP).
- Chile: Consejo para la Transparencia (hasta la entrada en vigor de la nueva autoridad prevista en su reforma).
- Colombia: Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

- Ecuador: Superintendencia de Protección de Datos (LOPDP).
- México: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
- Perú: Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

En caso de que se llegara a presentar un incidente de seguridad por violación a los protocolos de seguridad en el tratamiento de datos personales, ya sea de manera accidental o intencionada, se realizara la respectiva comunicación a las entidades indicadas anteriormente o aquellas que se encarguen de gestionar dichos incidentes. Así mismo, en caso de que los datos comprometidos sean de nuestros clientes en EPI-USE LATAM se les informara para que, de manera conjunta se pueda superar el incidentes.


## 10. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Cualquier cambio sustancial en la Política para la Protección de Datos en EPI-USE, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de sus correos electrónicos y/o a través de la página de SharePoint o página WEB de EPI-USE.

## 11. ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Tenga en cuenta que:

- La solicitud de revocación de consentimiento para el tratamiento de datos no significa que su registro ya no se encuentre en la base de datos o archivo de EPI-USE, sino que, la información no se utilizará con los fines previstos inicialmente.
- La información desactualizada quedará almacenada hasta que termine su vínculo comercial, contractual o laboral con EPI-USE.
- La conservación de sus datos se realiza con el fin de tener soporte ante las entidades públicas y entidades privadas con el fin de dar cumplimiento a la normativa legal vigente Colombiana.
- Tendrá 30 días para enviarnos una respuesta sobre su aceptación de la solicitud de tratamiento de datos, en caso de que no obtengamos respuesta, daremos por hecho que no existe oposición para realizar el tratamiento de datos que EPI-USE considere necesario.
- En caso de requerir tercerización de servicios EPI-USE cederá los datos a terceros, quienes realizarán el tratamiento de datos que consideren necesario, por tanto la autorización que nos suministre contará como consentimiento.
- EPI-USE se compromete hacer lo que este a su alcance para proteger los datos contenidos en las bases de datos que custodie, sin embargo, en caso de que se presenten actos anti-éticos por parte del personal responsable y encargados internos o externos del tratamiento, EPI-USE no se hará responsable del uso que se le den a estos ya que la ética personal es un aspecto que no puede ser controlado por ninguna entidad natural, jurídica o reguladora.
- A partir de la fecha de la publicación de esta política, EPI-USE solicitará autorización para el tratamiento de datos a los clientes que hayan sido vinculados antes del año 2012, en caso de

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

no recibir respuesta por parte de los titulares, EPI-USE dará por hecho que el titular no tiene ninguna objeción o desacuerdo con el tratamiento que se le estén dando a los datos.

- Para mantener la información actualizada EPI-USE generará correos electrónicos solicitando autorización del titular y actualización de datos, en caso de no obtener respuesta EPI-USE no se hará responsable por el tratamiento de datos desactualizados.

## 12. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Esta política es firmada e implementada a partir del día 13 de junio del año 2025 con el fin de dar cumplimiento al marco legal aplicable en materia de Protección de Datos Personales. Será actualizada cada vez que se requiera según las directrices de la normativa legal vigente y el Sistema de Gestión Integrado.

EPI·USE®

INFORMACIÓN PRIVADA

Prohibido su copia, distribución, publicación y/o venta no autorizada



	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	SGI-DO-003 Versión 1.2 30-04-2026
		<i>Información privada*</i> <i>Private information*</i>

CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS DEL DOCUMENTO /  
 CONTROL OF REVISIONS AND CHANGES OF THE DOCUMENT

Versión / Versión	Fecha / Date	Descripción del cambio / Description of the change	Elabora - Cargo / Elaborate - Rol	Revisa – Cargo / Review - Rol	Aprueba - Cargo / Approve - Rol
1	04-10-2021	*Creación de documento	Jeisson Bernal – Profesional de Calidad	Gonzalo Carreño – Rep. Legal	Roberto Otero – Country Manager LATAM
1.1	13-06-2025	*Reasignación de código de PLT-GR-001 *Actualización de documento en general	Lesly Aya – Coordinadora Calidad LATAM	Gonzalo Carreño – Rep. Legal	Gonzalo Carreño – Rep. Legal
1.2	30-04-2026	* Inclusión de procedimiento para reporte ante entidades gubernamentales, política de privacidad y cookies.	Lesly Aya – Coordinadora Calidad LATAM	Gonzalo Carreño – Rep. Legal	Gonzalo Carreño – Rep. Legal



## INFORMACIÓN PRIVADA

Prohibido su copia, distribución, publicación y/o venta no autorizada

