	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EMADAGUA S.A.S E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> EDA-POL- 008
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 01/01/2021

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

## 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de recolección y tratamiento por parte de la EMPRESA ADMINISTRADORA DE AGUAS SALUDABLES S.A.S. E.S.P. (en adelante EMADAGUA).

## 2. OBJETO DE LA POLÍTICA

La presente política tiene por objeto proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar la información que se haya recogido de ellas en las bases de datos o archivos de propiedad de EMADAGUA, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refieren los artículos 15 (derecho a la intimidad) y 20 (derechos a la información) de la Constitución Política de Colombia.


## 3. GENERALIDADES Y DEFINICIONES

Autorización: El titular autoriza expresamente a EMADAGUA a realizar el tratamiento de sus datos, en especial a recolectar, almacenar, actualizar usar y suprimir sus datos personales en los términos expresados en la presente política de tratamiento de la información personal.

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.

Clientes: Persona natural con los cuales EMADAGUA, tiene una relación comercial.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EMADAGUA S.A.S E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> EDA-POL- 008
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 01/01/2021

**Consumidores:** Persona natural que utilizan o benefician de los servicios ofrecidos por EMADAGUA para satisfacer una necesidad propia, privada familiar o doméstica y empresarial cuando no esté ligada intrínsecamente a su actividad económica.


**Dato personal:** Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinable. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros etc.

**Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular.

**Dato Público:** Es la información que, conforme a la ley, se encuentra a disposición del público o que no está sujeta a reserva, para cuya recolección, almacenamiento, procesamiento y suministro no se requiere autorización del titular. *“Son Públicos, entre otros los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas”.*

**Dato Sensible:** Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

- **Derecho al Hábeas Data:** Es el derecho que tienen los Titulares a conocer, actualizar y rectificar su información personal. Este derecho lo podrán ejercer en los términos establecidos en el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y en la presente Política de Tratamiento de la Información Personal.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EMADAGUA S.A.S E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> EDA-POL- 008
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 01/01/2021

- Derecho al retiro: Es el derecho que le asiste al Titular de solicitar la exclusión de su información personal recaudada por EMADAGUA en ejercicio de su actividad empresarial.

- Responsable del Tratamiento: Para los efectos de la presente política, la EMPRESA ADMINISTRADORA DE AGUAS SALUDABLES S.A.S. E.S.P. SIGLA EMADAGUA S.A.S. E.S.P., identificada con NIT. 901.386.170-9, es la Responsable del tratamiento de datos personales contenidos en sus bases de datos, comoquiera que es quien recibe, conoce y hace tratamiento de los datos personales suministrados por los Titulares. Los datos de contacto son: Carrera 45 No. 59- 29 oficina 301 en la ciudad de Bogotá D.C., correo electrónico: [protecciondatos@emadaqua.com](mailto:protecciondatos@emadaqua.com)

- Reclamo: Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.

- Términos y Condiciones: Marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.

- Titular de la información: Es la persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.


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

#### **4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Para el tratamiento de los datos personales, EMADAGUA aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento y almacenamiento de datos personales:

- **Legalidad:** El tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).

- **Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EMADAGUA S.A.S E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> EDA-POL- 008
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 01/01/2021

específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.


- Libertad: La recolección de los datos personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.
- Veracidad o Calidad: La información sujeta al tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Transparencia: En el tratamiento de datos personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- Acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- Seguridad: Los datos personales sujetos a tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Confidencialidad: Todas las personas que trabajan en EMADAGUA están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en la compañía.

## **5. DIPOSICIONES GENERALES ESTABLECIDAS EN LA LEY 1581 DE 2012 PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La ley 1581 de 2012 desarrolla el derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información recogida en bases de datos y los demás derechos, libertades y garantías a que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución Política.

La citada ley aplica a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de entidades públicas o privadas.

Considerando el modo de conservación de una base de datos, se puede distinguir entre bases de datos automatizadas y bases de datos manuales o archivos.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EMADAGUA S.A.S E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> EDA-POL- 008
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 01/01/2021

Las bases de datos automatizadas son aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas.

Las bases de datos manuales o archivos son aquellas cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física.


La ley exceptúa del régimen de protección (i) los archivos y las bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico; (ii) los que tienen por finalidad la seguridad y la defensa nacional, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, (iii) los que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia; (iv) los de información periodística y otros contenidos editoriales; (v) los regulados por la Ley 1266 de 2008 (Información financiera y crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países) y; (vi) los regulados por la Ley 79 de 1993 (sobre censos de población y vivienda).

## **6. TRATAMIENTO Y FINALIDADES A LAS CUALES SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES.**

EMADAGUA actuando en calidad de Responsable del tratamiento de datos personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como: empleados, clientes, proveedores y socios, sin que la enumeración signifique limitación alguna.

## **7. DEBERES DE EMADAGUA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

Esta sociedad tiene presente que los datos personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, EMADAGUA hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EMADAGUA S.A.S E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> EDA-POL- 008
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 01/01/2021

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

## **8. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVACIÓN DE ESTA POLÍTICA**

La Gerencia General de la sociedad, representada legalmente por el representante legal de la sociedad EMADAGUA tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación y observancia de esta política de tratamiento de datos personales y la atención de todas las peticiones, consultas, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares.

## **9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

Las personas naturales cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de EMADAGUA, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:


9.1 Conocer los datos personales sobre los cuales se está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

9.2 Solicitar prueba de la autorización otorgada a EMADAGUA para el tratamiento de sus Datos Personales.

9.3 Ser informado por EMADAGUA previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus datos personales.

9.4 Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.

9.5 Solicitar a EMADAGUA la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con el procedimiento establecido en esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EMADAGUA S.A.S E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> EDA-POL- 008
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 01/01/2021

o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y EMADAGUA, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

9.6 Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

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

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


## **10. AUTORIZACIÓN**

EMADAGUA solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por la compañía.

En ningún caso EMADAGUA asimilará el silencio del Titular como una autorización tácita.

### **10.1. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN**

EMADAGUA utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EMADAGUA S.A.S E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> EDA-POL- 008
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 01/01/2021

## **11. BASES DE DATOS EN LAS QUE EMADAGUA ACTÚA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

### **11.1. Respecto a los datos personales de nuestros Clientes y/o consumidores:**

Descripción: En esta base de datos se maneja la información de los clientes y/o consumidores de la compañía. La base de datos es manejada directamente por las personas encargada del área administrativa de la compañía.


Contenido: La información que recolecta EMADAGUA es la siguiente: Nombres y apellidos del cliente, número de identificación, teléfono, correo electrónico y dirección.

Finalidad: La información que recolecta EMADAGUA se utilizará con las siguientes finalidades:

- (i) Cumplir las obligaciones contraídas por EMADAGUA con sus clientes al momento de adquirir nuestros servicios.
- (ii) Enviar información sobre cambios en las condiciones de los servicios ofrecidos por EMADAGUA.
- (iii) Realizar la gestión contable
- (iii) Enviar información sobre ofertas relacionadas con nuestros servicios que ofrece la compañía.
- (iv) Para el fortalecimiento de las relaciones con sus consumidores y clientes, mediante el envío de información relevante y evaluación de la calidad del servicio.

Tratamiento: Esta Base de Datos es objeto del siguiente tratamiento: a) se recolecta la información; b) se almacena en un archivo electrónico y físico; c) se actualiza la información cuando hay lugar a ello; d) no se usa para ofrecer servicios o productos de terceros; e) no se utiliza para ninguna otra finalidad diferente a la establecida en este procedimiento; f) dicha información es de uso exclusivo de EMADAGUA y puede ser suprimida, de acuerdo con lo regulado por la ley al respecto.



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EMADAGUA S.A.S E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> EDA-POL- 008
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 01/01/2021

Vigencia: Esta información es mantenida en las bases de datos durante el tiempo exigido por la ley comercial, en especial, lo relacionado con el deber de conservar los documentos relacionados con sus negocios o actividades.

## **11.2. Respeto a los datos personales de nuestros empleados:**


Descripción: En esta base de datos se recolecta y almacena la información de las personas que tienen un vínculo laboral con EMADAGUA. La base de datos es manejada directamente por la persona encargada del área administrativa y la Gerencia General de la compañía.

Contenido: La información que recolecta EMADAGUA es la siguiente: Nombres y apellidos, número de identificación, teléfono, correo electrónico, dirección, estado civil, E.P.S., fondo de pensiones, cesantías, cuenta bancaria.

Finalidad: La información que recolecta EMADAGUA se utilizará con las siguientes finalidades:

- (i) Dar cumplimiento a las obligaciones que emanan de los contratos laborales, lo que comprende entre otras actividades la administración de beneficios; pago de nómina; reconocimiento de obligaciones legales, auditorías; reportes contables; análisis estadísticos; acceso a convenios con terceros (actividades de bienestar); entre otros procesos propios de la administración de personal.
- (ii) Realizar los reportes a las entidades que manejan o llegaren a manejar el sistema general de seguridad social, entidades recaudadores de parafiscales, Ministerio de Trabajo, UGPP, Superintendencia Nacional de Salud, Junta Regional y Nacional de calificación de invalidez;
- (iii) Capacitar y formar a los trabajadores.

Tratamiento: Esta Base de Datos es objeto del siguiente tratamiento: a) se recolecta la información; b) se almacena en un archivo electrónico y físico; c) se actualiza la información cuando hay lugar a ello; d) no se utiliza para ninguna otra finalidad diferente a la establecida en este procedimiento; e) dicha información es de uso exclusivo de EMADAGUA y puede ser suprimida, de acuerdo con lo regulado por la ley al respecto.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EMADAGUA S.A.S E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> EDA-POL- 008
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 01/01/2021

Vigencia: Esta información será mantenida en las bases de datos como mínimo durante el tiempo en que exista la relación laboral entre el empleado y EMADAGUA y por el término exigido en las normas tributarias.

### **11.3. Respeto a los datos personales de los accionistas**

Descripción: Esta base de datos recolecta y almacena la información de los accionistas de EMADAGUA. La base de datos es manejada directamente por la persona encargada del área administrativa y Gerencia General de la compañía

Contenido: La información que recolecta EMADAGUA es la siguiente: Nombres y apellidos, número de identificación, teléfono, correo electrónico, dirección, E.P.S., fondo de pensiones, cesantías y cuenta bancaria.


Finalidad: La información que recolecta EMADAGUA se utilizará con las siguientes finalidades:

- (i) El reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de la compañía.
- (ii) Gestión administrativa
- (ii) Pago de los dividendos.

Tratamiento: Esta Base de Datos es objeto del siguiente tratamiento: a) se recolecta la información; b) se almacena en un archivo electrónico y físico; c) se actualiza la información cuando hay lugar a ello; d) no se utiliza para ninguna otra finalidad diferente a la establecida en este procedimiento; e) dicha información es de uso exclusivo de EMADAGUA y puede ser suprimida, de acuerdo con lo regulado por la ley al respecto y f) no se usa para ofrecer servicios o productos de terceros.

## **12. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTAS A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

Los Titulares de datos personales tratados por EMADAGUA tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EMADAGUA S.A.S E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> EDA-POL- 008
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 01/01/2021

cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención.

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


Comunicación dirigida a EMADAGUA a la Carrera 45 No. 59- 29 oficina 301 en la ciudad de Bogotá D.C. o al correo electrónico: [protecciondatos@emadagua.com](mailto:protecciondatos@emadagua.com)

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

La PQR debe contener como mínimo el nombre y apellidos, identificación, datos de contacto e indicación de los motivos que dieron origen a la solicitud.

### **12.1 Procedimiento para la realización de peticiones y consultas**

- (i) El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.
- (ii) El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- (iii) La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.
- (iv) Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, EMADAGUA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.
- (v) Las peticiones y/o consultas serán atendida por EMADAGUA en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EMADAGUA S.A.S E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> EDA-POL- 008
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 01/01/2021

la fecha en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## 12.2 Procedimiento para la realización de quejas y reclamos

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

(i) El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.


(ii) La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por EMADAGUA indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.

(iii) Si la solicitud se presenta incompleta, EMADAGUA deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su solicitud.

(iv) En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado al área de Legal de EMADAGUA, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

(v) Una vez recibida la solicitud, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que ésta sea decidida.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EMADAGUA S.A.S E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> EDA-POL- 008
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 01/01/2021

(vi) El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **13. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**


EMADAGUA, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad de EMADAGUA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin.

EMADAGUA guarda la información bajo redes seguras, a las cuales sólo puede acceder un número limitado de personas con derechos especiales de acceso a dichos sistemas.

Adicionalmente, EMADAGUA podrá realizar auditorías internas o externas y diseñar protocolos de gestión de incidentes de seguridad.

### **14. POLÍTICAS**

- a) Cumplir con toda la normatividad vigente que dicte disposiciones para la protección de los datos personales.
- b) Toda labor de tratamiento de datos personales realizada por EMADAGUA deberá corresponder al ejercicio de su objeto social y a las finalidades mencionadas en la autorización otorgada por el Titular.
- c) El dato persona sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Para ello, es importante que el Titular informe oportunamente sus novedades.
- d) Los datos personales solo serán tratados por los trabajadores que cuenten con permiso para ello o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la administración de esas bases de datos.
- e) No estarán disponibles los datos personales de los titulares para acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas y suficientes para control el acceso a dichos datos.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EMADAGUA S.A.S E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> EDA-POL- 008
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1
		<b>FECHA:</b> 01/01/2021

- f) La política establecida por EMADAGUA podrá ser modificada en cualquier momento, toda modificación se realizará con apego de la normatividad legal vigente y las mismas entrarán en vigencia y tendrán efectos desde su publicación.

## **15. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Esta Política de Protección de Datos Personales, se rige por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

## **16. VIGENCIA**

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 1 de enero de 2021.

*Original Firmado*

---

**JOSÉ FERNANDO GÓMEZ**  
**Representante Legal**

*Fecha De Elaboración: Junio 16 de 2021 – Bogotá D.C.*