

Oleoducto de Colombia S.A. 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, Oleoducto de Colombia S.A. hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultado y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales.

Oleoducto de Colombia S.A. 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, y establece lo siguiente:

### **Autorización**

Exceptuando los casos definidos en la Ley 1581 de 2012, o en las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen, en los casos en que se requiera contar con la autorización previa del Titular, dicha autorización se solicitará a más tardar al momento de la captura de la información.

### **Derechos que le asisten al titular de datos personales sujetos a tratamiento**

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

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales
- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a Oleoducto de Colombia
- c) Ser informado por Oleoducto de Colombia, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus reglamentaciones, una vez haya agotado el trámite de consulta o Reclamo ante Oleoducto de Colombia
- e) Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal cuando en el Tratamiento efectuado por Oleoducto de Colombia no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales
- f) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento

La información que reúna las condiciones establecidas en la Ley para considerarse Datos Personales podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) Al Titular
- b) A sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad
- c) Al representante legal y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación legal o apoderamiento

### **Información recolectada y sujeta a tratamiento**

Para efectos de la presente Política, Datos Personales Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables; entre los Datos Personales que son recolectados y sujetos a Tratamiento por parte de la Compañía se encuentran entre otros, pero sin limitarse a, los siguientes:



- a) Documento de identidad: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, licencia de conducción, libreta militar, tarjeta profesional, pasaporte
- b) Nombre, sexo, domicilio, número de teléfono (fijo y/o celular), correo electrónico, huellas dactilares, fecha de nacimiento, estado civil, contactos de emergencia
- c) Profesión, ocupación u oficio
- d) Datos bancarios: clase y números de productos financieros y entidad emisora
- e) Pagos por enfermedad, pensiones e información de seguros
- f) Fecha de contratación, fecha(s) de ascenso(s), trayectoria laboral, habilidades técnicas, nivel de estudios, certificaciones y matrículas profesionales, dominio de idiomas, cursos de capacitación a los que asistió
- g) Altura, peso y talla de la ropa, fotografía, limitaciones físicas y necesidades especiales
- h) Registros de ausencias al trabajo, asignación y solicitudes de vacaciones, antecedentes y expectativas salariales, evaluaciones de desempeño, cartas de reconocimiento y recomendación, y procedimientos disciplinarios y de reclamos
- i) Cuando la ley lo permita y en forma proporcional a la función que desempeña el empleado o eventual empleado, resultados de verificaciones de crédito y antecedentes penales, disciplinarios o fiscales; matrícula del vehículo y antecedentes en la conducción; e información sensible como resultados de pruebas de alcoholismo y drogadicción, exámenes diagnósticos y certificaciones de salud
- j) Información requerida para cumplir con las leyes, los requisitos y directivas de las autoridades del orden público u órdenes judiciales (por ejemplo, información del pago de deudas y manutención de menores)
- k) Información capturada en sistemas de seguridad, como circuito cerrado de televisión (CCTV) y sistemas de entrada mediante tarjeta llave y huellas dactilares u otros sistemas biométricos
- l) Buzones de voz, correos electrónicos, correspondencia y otros productos del trabajo y comunicaciones creados, guardados o transmitidos por un empleado utilizando computadoras o equipos de comunicación de Oleoducto de Colombia S.A.
- m) Fecha de renuncia o cese laboral, motivo de la renuncia o el cese laboral, información relacionada con la gestión del cese laboral (por ejemplo, referencias)
- n) Todos los datos o información adicional que se consideren necesarios para el desarrollo legítimo y legal de las actividades tendientes al desarrollo del objeto de la relación laboral o contractual entre la Compañía, el empleado, Cliente o Proveedor.

De igual forma, en los Datos Personales recibidos o requeridos por Oleoducto de Colombia podrán encontrarse Datos Sensibles, para cuyo Tratamiento la Compañía solicitará al titular su autorización explícita, salvo en los casos que de acuerdo con la Ley no sea requerida dicha autorización.

Se podrá dar Tratamiento a los Datos Personales de menores de edad siempre y cuando el fin que se persiga con dicho Tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes.

Tanto empleados, Clientes y proveedores, como en general los Titulares de los Datos Personales, cuentan con todos los derechos consagrados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

La Compañía y sus empleados se obligan expresa y especialmente a mantener bajo estricta reserva y confidencialidad los Datos Personales a los que tengan acceso en virtud de las labores o gestiones a su cargo, incluyendo, sin limitarse a ella, la relacionada con empleados, los Clientes y Proveedores



de Oleoducto de Colombia S.A; lo anterior, sin perjuicio de la transmisión de Datos Personales de conformidad con el numeral 10 de la presente Política.

### **Tratamiento y finalidad de los datos**

Oleoducto de Colombia S.A. reconoce que sus Clientes, empleados, Proveedores actuales y futuros, y terceros en general, tienen derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en todo caso para ello en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la Compañía. En virtud de la relación laboral, comercial, contractual o de cualquier índole que pueda tener con dichos terceros, Oleoducto de Colombia recolecta, almacena, usa y transmite Datos Personales, a compañías localizadas dentro y fuera de Colombia. La información o datos personales es utilizada principalmente para:

#### Clientes y Proveedores:

- a) Cumplir con las normas y procedimientos sobre conocimiento de Clientes y Proveedores
- b) Establecer, mantener, gestionar y profundizar la relación laboral, contractual o comercial
- c) Evaluar riesgos
- d) Consulta, análisis, suministro y reporte de información relacionada con historial comercial, crediticio y financiero, a las centrales de información o centrales de riesgo, incluyendo reportes tanto positivos como negativos
- e) Determinar nivel de endeudamiento o cupos de crédito
- f) Por razones de seguridad
- g) Prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo
- h) Prestación de servicios
- i) Envío y recepción de mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente
- j) Registro de la información en las bases de datos de la Compañía
- k) Contacto para el envío de información relacionada con la relación laboral, contractual o comercial que tenga lugar
- l) Recolección de información para el cumplimiento de los deberes que, como Responsable Datos Personales, le corresponden a la Compañía.
- m) Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación comercial entre el Titular y la Compañía.

#### Candidatos y Empleados:

- a) La información de los candidatos, incluida la información contenida en la hoja de vida, se utiliza con el fin de corroborar datos y evaluar candidatos a ser empleados de Oleoducto de Colombia S.A.
- b) Evaluar solicitudes de empleo
- c) Administrar todos los aspectos de la relación laboral con el empleado y hacerlos partícipes de las actividades que desarrolle la Compañía, lo cual incluye, entre otros, nómina, beneficios, viajes corporativos y otros gastos reembolsables, capacitación y desarrollo, control de asistencia, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios y de reclamos, y otros procesos administrativos generales y relacionados con recursos humanos
- d) Establecer y ejecutar planes de desarrollo de personal y sucesión
- e) Mantener registros de enfermedades para adelantar programas de salud laboral
- f) Proteger la seguridad de los Clientes, el personal y la propiedad de Oleoducto de Colombia



- S.A. (lo cual incluye el control y la simplificación del acceso, y el monitoreo de la actividad en instalaciones protegidas y la actividad en el uso de computadoras, comunicaciones, dispositivos móviles y otros recursos de Oleoducto de Colombia S.A.)
- g) Investigar y responder reclamos contra Oleoducto de Colombia S.A., sus empleados, Clientes o Proveedores, según aplique
  - h) Conducir encuestas de opinión de los empleados y administrar programas de reconocimiento de los empleados
  - i) Administrar el cese de la relación laboral, y proporcionar y mantener referencias
  - j) Mantener datos de los contactos de emergencia y beneficiarios
  - k) Cumplir con las leyes vigentes (por ejemplo, respecto de la seguridad y salud en el trabajo, así como laborales y de seguridad social), así como políticas, manuales y demás reglamentos internos; todo lo cual incluye, sin limitarse a ello, dar cumplimiento a investigaciones, auditorías o procedimientos internos o iniciados por terceros, órdenes judiciales o administrativas que involucren o afecten empleados
  - l) Gestionar y coordinar el transporte hacia las estaciones e instalaciones de la compañía o de terceros, cuando a ello haya lugar
  - m) Todas las demás actividades que se consideren necesarias o conexas con el desarrollo de las relaciones laborales de la Compañía

#### Comunidad, sociedad y relacionamiento institucional:

Relacionamiento, comunicación, cumplimiento de obligaciones legales, desarrollo de proyectos o inversión social o ambiental, campañas de difusión o formación, gestión inmobiliaria, defensa jurídica, seguridad física, caracterización socioeconómica, estadísticas, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades de cualquier índole en las cuales se relacionan o vinculan la comunidad y la sociedad civil en general con la Compañía

#### Otras consideraciones

Los actos de los empleados de Oleoducto de Colombia S.A. deben siempre favorecer la protección de los Datos Personales que les sean entregados, sean de otros empleados de la Compañía, sus Clientes, Proveedores o en general cualquier tercero, y limitar el uso que haga de los mismos a las finalidades establecidas anteriormente.

El Tratamiento de Datos Personales de Titulares con vinculación laboral actual o eventual, se requiere previo al inicio de la relación laboral, mientras son candidatos y se adelante el proceso de selección, así como durante el vínculo laboral si éste se constituye y después de su terminación.

En general los Datos Personales podrán ser utilizados para efectos de registro, actualización, consolidación, acreditación, formalización, trámites, cumplimiento de obligaciones y demás finalidades o actuaciones que sean determinadas en las leyes aplicables

#### **Transmisión y divulgación de información personal**

La información personal o Datos Personales de empleados, Clientes, proveedores y terceros en general, se podrá divulgar con los fines dispuestos anteriormente, al personal de recursos humanos, encargados, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda.



Oleoducto de Colombia S.A. podrá subcontratar con terceros el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando esto se realice, se obligará a los terceros a proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas, y se les prohibirá el uso de la información de empleados, Clientes y Proveedores o terceros en general para fines propios; así mismo se les prohibirá la divulgación de la información personal a terceros. Según corresponda y de acuerdo con las funciones o los servicios prestados por el proveedor, se extenderán las responsabilidades como Encargado del Tratamiento de datos personales, exigiendo y velando por el pleno cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

Se entenderá permitida la entrega de los Datos Personales a autoridades competentes, así como al accionista controlante de Oleoducto de Colombia S.A. y otras compañías del Grupo Empresarial Ecopetrol para fines corporativos, financieros, de sinergias en abastecimiento y otros objetivos comunes del Grupo Empresarial Ecopetrol, además de las restantes finalidades descritas en la presente Política.

De igual forma Oleoducto de Colombia S.A. podrá transmitir Datos Personales de sus empleados, Clientes, Proveedores y terceros en general, a otras compañías en Colombia o en el extranjero por razones, entre otras, de seguridad, eficiencia administrativa, mayor eficiencia, funcionalidad y disponibilidad de recursos tecnológicos y mejores servicios. En este último evento, Oleoducto de Colombia adoptará las medidas del caso para que esas compañías implementen en su jurisdicción y de acuerdo con las leyes a ellas aplicables, estándares de seguridad y protección de Datos Personales siquiera similares a los previstos en este documento y en general en las políticas de la Compañía sobre la materia.

### Procedimiento para el ejercicio de derechos de los titulares

Para presentar consultas, reclamaciones, ampliar información, o para consultar sus Datos Personales, solicitar que sean modificados, actualizados, rectificados o suprimidos, o para revocar la Autorización para su Tratamiento, puede contactarse con las líneas telefónicas y páginas de internet aquí citadas.

<b>Empresa responsable</b>	Oleoducto de Colombia S.A.
<b>Domicilio</b>	Calle 113 No 7 – 80, Piso 13 Bogotá Colombia
<b>Correo electrónico</b>	peticionesyreclamos@oleoductodecolombia.com
<b>Página web</b>	<a href="https://oleoductodecolombia.com/comunidades/participacion-ciudadana/">https://oleoductodecolombia.com/comunidades/participacion-ciudadana/</a>
<b>Teléfono</b>	+57 601 319 88 00 ext. 18735

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:

- a) Consultar sus Datos Personales. Para tal fin, deberá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer.

La petición será atendida por Oleoducto de Colombia S.A. en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- b) Solicitar la corrección, actualización, supresión o revocación de sus Datos, podrán presentar



una solicitud ante Oleoducto de Colombia, la cual será tramitada bajo las siguientes condiciones:

- El nombre y 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 correspondiente 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.

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. Si la consulta está incompleta, la Compañía requerirá al Titular para que allegue la información o documentación que falte, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación. Si pasaran dos (2) meses desde la fecha del requerimiento efectuado por la Compañía sin que sea atendido por el Titular, se entenderá que este ha desistido de su consulta.

En el evento en que la Compañía no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado del mismo a quien sea competente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, e informará este hecho al Titular. Resulta necesario advertir, que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la Autorización, no procederá cuando el Titular tenga vigente un deber legal o contractual con la Compañía.

Cada una de las áreas de la Compañía será responsable por fomentar el cumplimiento de la presente Política por parte de sus miembros, en la medida en que les sean aplicables las reglas sobre el Tratamiento y demás disposiciones de esta Política en el desarrollo de las funciones a su cargo. Para los efectos de esta Política y las leyes aplicables, se entenderá como Encargado del Tratamiento de Datos Personales cada empleado o colaborador de Oleoducto de Colombia que acceda a los Datos Personales y/o realice actividades propias del Tratamiento de dichos datos.

Para efectos de esta política se manifiesta/declara que cada empleado o colaborador de Oleoducto de Colombia S.A. que acceda a los Datos Personales y realice operaciones de tratamiento incluida su recolección, tiene la responsabilidad y el compromiso de realizar con la mayor diligencia las siguientes actividades:

- Custodiar las bases de datos personales a su cargo
- Apoyar la atención de consultas o reclamos que sean solicitadas por los Titulares
- Custodiar y entregar bajo solicitud los soportes de autorización de los Titulares; Apoyar según ocurra, la atención, solución y gestión de incidentes de seguridad en el tratamiento de datos personales
- Gestionar las actualizaciones y/o cambios significativos sobre las bases de datos, y la destrucción o eliminación segura de los datos personales después de cumplida su finalidad
- Colaborar con otras áreas de la compañía en la construcción y sustentación de reportes que deban ser enviados a la entidad estatal de control, Superintendencia de Industria y Comercio



De igual manera, cada área tendrá la responsabilidad de remitir al OFICIAL de Protección de Datos Personales la información pertinente a las bases de datos personales que maneje, con el fin de que el Oficial de Protección de Datos Personales pueda adelantar su registro ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que haga sus veces, o actualizar, anualmente o cuando sea necesario, dicho registro.

El Oficial de Protección de Datos Personales, además de asegurar el desarrollo de sus funciones directamente y a través de su equipo de colaboradores, contará con el apoyo de las demás áreas o dependencias organizacionales para el desarrollo de las estrategias y actividades y el cumplimiento de las actividades tendientes a la protección de los datos personales de los que Oleoducto de Colombia sea Responsable.

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

Los Datos Personales bajo el control de Oleoducto de Colombia S.A. serán conservados durante el tiempo requerido según la finalidad del Tratamiento y/o por el término que sea requerido para dar cumplimiento a una obligación legal o contractual. Oleoducto de Colombia S.A. ha adoptado medidas para la eliminación oportuna y segura de sus Datos Personales.

### **Seguridad de la información**

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

### **Oficial de protección de datos personales**

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades de los demás colaboradores de la Compañía de conformidad con la presente Política y la ley, la presidenta de Oleoducto de Colombia designará un Oficial de Protección de Datos Personales, quien tendrá las siguientes funciones a su cargo:

- a) Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales
- b) Promover la definición e implementación de los controles del programa de gestión de datos personales de la Compañía
- c) Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para la implementación transversal del programa de gestión de datos personales de la Compañía
- d) Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización, así como la integración de la política de protección de datos personales dentro de las actividades de las demás áreas de la organización
- e) Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo, con base en la información que le sea entregada por los demás colaboradores y áreas funcionales de la organización
- f) Registrar las bases de datos de la organización en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emitan las autoridades competentes



- g) Obtener las declaraciones de conformidad de la Superintendencia de Industria y Comercio cuando sea requerido
- h) Promover la realización de capacitaciones, inducción de nuevos empleados y entrenamientos en materia de protección de datos personales. Igualmente, podrá requerir que en los análisis del desempeño de los empleados de Oleoducto de Colombia se incluya haber completado satisfactoriamente el entrenamiento sobre protección de datos personales.
- i) Coordinar lo necesario para que se puedan llevar a cabo o liderar el monitoreo, seguimiento o auditorías al programa de gestión de datos personales de la compañía.
- j) Acompañar y asistir a la organización en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes
- k) Realizar seguimiento a la implementación del programa de gestión de datos personales de Oleoducto de Colombia
- l) Emitir los reportes que le sean requeridos por la alta dirección de la Compañía o por autoridades competentes
- m) Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para el trámite de las solicitudes de los Titulares para el ejercicio de los derechos que les confiere la ley
- n) Controlar y actualizar el inventario de información personal continuamente para identificar y evaluar nuevas recolecciones, usos y divulgaciones
- o) Revisar y actualizar, en forma periódica, la formación y educación impartida a todos los empleados de la organización, como resultado de las evaluaciones continuas y comunicar los cambios a los controles del programa
- p) Revisar y adaptar los protocolos de respuesta en el manejo de violaciones e incidentes de seguridad para implementar las mejores prácticas o recomendaciones y lecciones aprendidas de revisiones posteriores cuando se hayan presentado incidentes de seguridad al tratamiento de datos personales
- q) Revisar y, en su caso, modificar los requisitos establecidos en los contratos suscritos con los encargados del tratamiento
- r) Actualizar y aclarar las comunicaciones externas para explicar las políticas de tratamiento de datos
- s) Reportar periódicamente al representante legal de la empresa la evolución del riesgo, los controles implementados, el monitoreo y, en general, los avances y resultados del programa

### Evaluación y revisión

Esta Política se debe evaluar y revisar cuando las necesidades del negocio así lo requieran.

DocuSigned by:



C8BCB73F5FB0456...

**NATALIA DE LA CALLE RESTREPO**

Presidente

**Oleoducto de Colombia S.A.**

**Aprobó**



**CONTROL DE ACTUALIZACIONES**

VERSIÓN	DESCRIPCION	FECHA
1	Elaboración del documento	22/09/2015
2	Revisión y ajuste general de la política. Inclusión del rol del Oficial de Protección de Datos	22/05/2024