	Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales  Vicepresidencia Legal	P-VPL-001 Versión 2.0 24 febrero de 2023
---	---	--

## TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El presente documento constituye la Política y Manual de Procedimiento de Tratamiento de Datos Personales de C.I. Colombian Natural Resources I S.A.S.; (ii) C.I. Colombian Natural Resources II S.A.S.; (iii) CNR III LTD Sucursal Colombia; (iv) CNR Transport S.A.S. y (v) Sociedad Portuaria Rio Córdoba S.A. (en adelante denominadas las "Compañías" o la "Compañía").

### CAPÍTULO I

#### A. Aspectos Normativos


La presente Política y Manual de Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales de las Compañías, se adoptada en cumplimiento de lo establecido en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política Nacional de la República de Colombia, sobre Habeas Data, la ley 1581 de 2012 en materia de Protección de Datos Personales y el Decreto 1377 de 2013 incorporado en el Decreto Único Reglamentario del sector Comercio, Industria y Turismo número 1074 de 2015, así como las demás normas que lo complementen y las decisiones administrativas y legislativas que regulan la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de Datos Personales (en adelante el "Tratamiento") recolectados por las Compañías, durante los procesos o actividades relacionadas con el giro ordinario de sus negocios.

#### B. Ámbito de aplicación

La Política y el Manual tendrán aplicación a los datos personales que se encuentren registrados en las bases de datos de Las Compañías, así como en cualquier sistema de información digital o análoga y que sean objeto de tratamiento por las mismas.

Asimismo, el documento funge como hoja de ruta para dar un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los Titulares de la Información, así como por sus causahabientes u otra persona que cuente con la debida autorización.

De igual forma, dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada (*accountability*).

	<p>Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales</p> <p>Vicepresidencia Legal</p>	<p>P-VPL-001</p> <p>Versión 2.0</p> <p>24 febrero de 2023</p>
---	--	---

Y por último, brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por las compañías.

### **C. Objeto**

La presente Política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento de datos personales a través de los procedimientos definidos por las compañías, para de esta forma, dar cumplimiento de la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a dichos datos personales.

### **D. Definiciones.**

“Autorización”: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.


“Base de Datos”: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

“Aviso de privacidad”: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del Tratamiento, 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, los derechos que le asisten 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.

“Dato Personal”: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.

“Dato Público”: Es el dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son aquellos datos personales que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos, ejemplo: número de la cédula, dirección, teléfono,

	<p>Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales</p> <p>Vicepresidencia Legal</p>	<p>P-VPL-001</p> <p>Versión 2.0</p> <p>24 febrero de 2023</p>
---	--	---

datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, datos sobre el estado civil de las personas, entre otros.


“Dato privado”: Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización previa, informada y expresa. Bases de datos que contengan datos como números telefónicos y correos electrónicos personales; datos laborales, sobre infracciones administrativas o penales, administrados por administraciones tributarias, entidades financieras y entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, bases de datos sobre solvencia patrimonial o de crédito, bases de datos con información suficiente para evaluar la personalidad del titular, bases de datos de los responsables de operadores que presten servicios de comunicación electrónica.

“Dato semiprivado”: Es aquel 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 o a la sociedad en general, como son: bases de datos que contengan información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.

“Datos sensibles”: toda información que pueda afectar la intimidad del Titular o cuyo uso pueda 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 promuevan 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, 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.

“Oficial de protección de datos”: Es la persona natural que asume la función de coordinar la implementación del marco legal en protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

“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.

	Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales  Vicepresidencia Legal	P-VPL-001 Versión 2.0 24 febrero de 2023
---	---	--

“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.

“Titular”: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

“Transferencia de datos”: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

“Transmisión de datos”: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento determinado por el encargado por cuenta del responsable.

“Tratamiento”: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.


## **E. Principios aplicables a la protección de datos**

Las compañías aplicarán los siguientes principios en el tratamiento de datos personales de manera armónica e integral, en el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, todo esto en línea con las políticas de cumplimiento corporativo adoptadas por la compañía, bajo el Sistema de Gestión de *Compliance* – SGCP.

Los principios de la protección de datos aplicables son los siguientes:

- **Principio de legalidad**; El tratamiento de los datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley de protección de datos, y en las demás disposiciones que la desarrollen.

- **Principio de finalidad**; El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular de manera clara y expresa.

	Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales  Vicepresidencia Legal	P-VPL-001 Versión 2.0 24 febrero de 2023
---	---	--

- **Principio de libertad;** El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que revele el consentimiento. El tratamiento de los datos requiere la autorización previa e informada del Titular por cualquier medio que permita ser consultado con posterioridad.


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

- **Principio de transparencia;** El Responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento deben garantizarle al Titular de los datos el derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los datos que le conciernen.

En el momento de solicitar la autorización al Titular, se informa de manera clara y expresa, conservando prueba del cumplimiento de este deber, lo siguiente:

- i. El tratamiento al cual será sometidos sus datos y la finalidad del mismo.
- ii. El carácter facultativo de la respuesta del Titular a las preguntas que le sean hechas cuando éstas traten sobre datos sensibles o sobre datos de niños, niñas o adolescentes.
- iii. Los derechos que le asisten como Titular.
- iv. La identificación, dirección física, correo electrónico y teléfono del responsable del tratamiento.

- **Principio de acceso y circulación restringida;** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley de protección de datos personales y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet y otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

	<p>Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales</p> <p>Vicepresidencia Legal</p>	<p>P-VPL-001</p> <p>Versión 2.0</p> <p>24 febrero de 2023</p>
---	--	---

- **Principio de seguridad;** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento en el desarrollo de las actividades de La Compañía, serán objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios físicos y electrónicos, evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.


- **Principio de confidencialidad;** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley de protección de datos personales y en los términos de la misma.

- **Principio de necesidad y proporcionalidad;** Los datos personales en las bases de datos de La Compañía, deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades de tratamiento informadas al titular. En tal sentido, debe ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.

- **Principio de temporalidad o caducidad;** El periodo de conservación de los datos personales en las bases de datos de La Compañía, será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado.

- **Principio de Responsabilidad demostrada (*accountability*);** Mediante el compromiso corporativo en el tratamiento de datos personales y alineados con una cultura de cumplimiento, las compañías incorporan y asumen el compromiso de demostrar cuando así se requiriera, la debida diligencia y la responsabilidad demostrada sobre los procedimientos en materia de protección de datos ante la autoridad.

## F. Autorización

	Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales  Vicepresidencia Legal	P-VPL-001 Versión 2.0 24 febrero de 2023
---	---	--

La autorización puede constar en cualquier mecanismo que permita garantizar su posterior consulta, la autorización podrá constar i) por escrito, ii) de forma oral, o iii) mediante conducta inequívoca del titular que permitan concluir de forma razonable que se otorgó la autorización; en todo caso en ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

Las Compañías mantendrán registros o mecanismos necesarios para demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento del mismo.

No será necesaria la autorización del Titular 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 autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

## **CAPÍTULO II**

### **G. Responsable del Tratamiento de Datos Personales.**


El Responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política, son las compañías descritas en el inicio de éste documento, cuyos datos de contacto y como único canal de atención para el ejercicio de los derechos en materia de habeas data y protección de datos personales son los siguientes:

Responsable del tratamiento de datos dentro de las compañías: Compliance Officer.

Dirección: Calle 90 No 19 – 41 piso 9 en la ciudad de Bogotá D. C.

Correo electrónico: [proteccion.datospersonales@cnrcol.com](mailto:proteccion.datospersonales@cnrcol.com)

Teléfono: 320 3518465

	<p>Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales</p> <p>Vicepresidencia Legal</p>	<p>P-VPL-001</p> <p>Versión 2.0</p> <p>24 febrero de 2023</p>
---	--	---

## H. Finalidades del tratamiento

En función de la naturaleza y objeto de Las Compañías, a continuación, se describen los escenarios que dan lugar al tratamiento de información personal y sus finalidades:

### i. Proveedores / Contratistas:

a) Verificar antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.

b) Vincular al proveedor/contratista jurídica y comercialmente con Las Compañías, permitiendo su registro en los sistemas de gestión de Las Compañías para el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación.

c) Formalizar el relacionamiento contractual con el proveedor/contratista, controlando la cabal ejecución de las obligaciones asumidas.

d) Evaluar el desempeño y resultados del proveedor con miras fortalecimiento de los procedimientos de contratación o abastecimiento.

e) Invitar al proveedor/contratista a eventos, capacitaciones, entrenamientos o al desarrollo de actividades institucionales.


f) Llevar a cabo todas las relaciones de contacto derivadas del vínculo comercial existente con Las Compañías a través de los canales establecidos para ello.

g) Permitir que opere el sistema de seguridad de Las Compañías en sus instalaciones y fuera de ellas cuando sea pertinente dado el ejercicio de sus funciones.

h) Que Las Compañías puedan compartir su información con empresas que sean casa matriz, filiales, subsidiarias, subordinadas, u otras dependiendo de las necesidades de Las Compañías.

i) Que Las Compañías puedan divulgar sus actividades en programas televisivos o radiales, páginas web, streaming, redes sociales, plataformas de intercambio de videos y/o material editorial o publicitario.



	Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales  Vicepresidencia Legal	P-VPL-001 Versión 2.0 24 febrero de 2023
---	---	--

j) Desarrollar y validar el cumplimiento de las funciones, deberes y responsabilidades asignadas, en virtud del contrato celebrado con Las Compañías, así como para el intercambio de información a que haya lugar en virtud de dicho vínculo o por disposición legal, bien sea interno o con autoridades.

## **ii. Gestión de Personal**

a) Evaluar el perfil laboral de los aspirantes con miras a la selección y formalización de la vinculación laboral, supliendo las vacantes o requerimientos de personal de las distintas áreas y funciones de Las Compañías.

b) Verificar antecedentes académicos, laborales, personales, familiares, comerciales y otros elementos socioeconómicos significativos del aspirante laboral, según los requerimientos del cargo a proveer.

c) Gestionar ante las autoridades administrativas, la vinculación, afiliación o reporte de novedades asociadas al sistema general de seguridad social, así como las demás obligaciones asistenciales y prestacionales de índole laboral.


d) Registrar al trabajador en los sistemas informáticos de gestión de Las Compañías, permitiendo el desarrollo de las actividades contables, administrativas y financieras propias del vínculo laboral.

e) Gestionar las novedades laborales con incidencia en la liquidación y pago de nómina.

f) Promover el desarrollo de actividades de bienestar y desarrollo integral del trabajador y su entorno laboral y familiar.

h) Garantizar el derecho de asociación colectiva y gestionar los aspectos económicos, administrativos, sociales y organizacionales derivados de su ejercicio.

i) Gestionar los sistemas salud y de seguridad en el trabajo, propendiendo por la mitigación de riesgos, así como la adecuada atención de incidentes o eventos.

	<p>Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales</p> <p>Vicepresidencia Legal</p>	<p>P-VPL-001</p> <p>Versión 2.0</p> <p>24 febrero de 2023</p>
---	--	---

j) Enviar información relevante para el desarrollo del contrato de trabajo a través de correo físico o correo electrónico autorizado previamente ante la empresa.

k) Otorgar beneficios a favor del empleado o actividades de salud ocupacional o de bienestar.

l) Divulgar las actividades de Las Compañías en programas televisivos o radiales, páginas web, redes sociales, plataformas de intercambio de videos y/o material editorial o publicitarios.

m) Compartir información con empresas que sean casa matriz, filiales, subsidiarias, subordinadas, u otras dependiendo de las necesidades de Las Compañías.

n) Gestión y planeación administrativa, estratégica, financiera y fiscal de Las Compañías, gestión corporativa del personal y cumplimiento de requerimientos regulatorios, normativos, gubernamentales, judiciales o arbitrales.

o) Gestionar los procedimientos de desvinculación o jubilación laboral, así como el cumplimiento de las obligaciones económicas correspondientes.

### **iii. Gestión administrativa y cumplimiento:**


a) Registrar y controlar el acceso a las instalaciones de Las Compañías mitigando los riesgos de seguridad física.

b) Gestionar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos legales asociados al desarrollo de la operación de Las Compañías.

c) Gestionar las denuncias canalizadas a través de los diferentes canales de comunicación dispuestos por Las Compañías con miras a mitigar riesgos asociados a las malas prácticas corporativas o que afecten la ética o transparencia empresarial.

### **iv. Gestión social/sostenibilidad:**

a) Invitar a los terceros a participar en actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales realizadas por la Compañía.

	<p>Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales</p> <p>Vicepresidencia Legal</p>	<p>P-VPL-001 Versión 2.0 24 febrero de 2023</p>
---	--	---


- b) Invitar a los terceros a las capacitaciones organizadas por la Compañía.
- c) Mantenerlos informados sobre los proyectos de inversión social y el programa de becas que la Compañía gestiona para el beneficio de las comunidades.
- d) Realizar el proceso de atención al usuario - Gestión de PQR.
- e) Realizar campañas de actualización de datos con las partes interesadas.
- f) Realizar informes de gestión institucional.
- g) Conservar memorias de las actividades realizadas.
- h) Remitir información a los entes de vigilancia.
- i) Divulgar el contenido de las actividades realizadas en programas televisivos o radiales, páginas web, streaming, redes sociales, material editorial o publicitario, los cuales pueden incluir fotos y videos.

## **I. Derechos y Deberes**

### **i. Derechos de los titulares**

Las compañías cuentan con un protocolo de atención a los Titulares de los datos, quienes pueden ejercer una serie de derechos en relación al tratamiento de sus datos personales. Estos derechos podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

1. Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro y para otro. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

	Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales  Vicepresidencia Legal	P-VPL-001 Versión 2.0 24 febrero de 2023
---	---	--

Los derechos del Titular son los siguientes:

**i. De acceso**

Las compañías garantizarán el derecho del Titular a ser informado, previa solicitud, respecto al origen, uso y finalidad que le han dado a sus datos personales al interior de la compañía. De tal forma el Titular podrá:

- i. Conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- ii. Acceso a los datos personales en posesión del responsable.
- iii. Conocer la finalidad que justifica el tratamiento.

El titular tendrá acceso a los datos personales objeto de tratamiento por parte de Las Compañías, previa acreditación de su identidad, de manera gratuita, por lo menos una vez al mes, de conformidad con lo previsto en la regulación de protección de datos.

**ii. De Consulta**


El titular o sus causahabientes, podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos de Las Compañías, previa validación de su identidad y legitimación para consultarla, así como también, bajo la previa solicitud del mismo.

**iii. Derechos de quejas y reclamos**

Las compañías garantizarán los derechos de los Titulares de los datos enmarcados en los siguientes tipos de reclamos:

- Reclamo de corrección: el derecho del Titular a que se actualicen, rectifiquen o modifiquen aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- Reclamo de supresión: el derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

	<p>Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales</p> <p>Vicepresidencia Legal</p>	<p>P-VPL-001</p> <p>Versión 2.0</p> <p>24 febrero de 2023</p>
---	--	---

- Reclamo de revocación: el derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales.

- Reclamo de infracción: el derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos.

#### **iv. Derecho de solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable de tratamiento de los datos.**

Las compañías guardarán soporte de las autorizaciones otorgadas por los Titulares de los datos y garantizará el derecho a solicitar prueba de ello, salvo los siguientes casos expresamente exceptuados como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en la Ley.


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

Quien pretenda acceder o consultar los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

#### **v. Derecho a presentar quejas por presuntas infracciones a la protección de datos personales**


El Titular o su representante podrá elevar queja o denuncia ante la Superintendencia de Industria y Comercio o quien haga sus veces como autoridad en materia de protección de datos, agotado o no el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del tratamiento o Encargado del tratamiento.

#### **ii. Deberes de las Compañías**

	<p>Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales</p> <p>Vicepresidencia Legal</p>	<p>P-VPL-001</p> <p>Versión 2.0</p> <p>24 febrero de 2023</p>
---	--	---

De conformidad con lo previsto en la ley de protección de datos personales, las Compañías se encuentran en la obligación de dar cumplimiento a los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley; Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- j) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley, y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- k) 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;
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

	<p>Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales</p> <p>Vicepresidencia Legal</p>	<p>P-VPL-001</p> <p>Versión 2.0</p> <p>24 febrero de 2023</p>
---	--	---

n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio o la autoridad de protección de datos personales que haga sus veces.

### **J. Tratamiento de los datos personales de los menores de edad**

Las compañías solicitarán al representante legal del niño, niña o adolescente la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. El Responsable y Encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberán velar por el uso adecuado de los mismos, aplicando los principios y obligaciones establecidas por la ley, observando los siguientes criterios:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Ante la ausencia de términos y condiciones específicos para el desarrollo de un determinado programa o actividad que involucre tratamiento de datos especiales de menores, aplicarán las disposiciones de la presente política y las normas especiales pertinentes.


### **K. Uso de la Información de Protección de Datos Personales**

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el literal H. de la presente política.

En caso de que algún área identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá informar al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política.

Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:

- a. En caso de que un área diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible por el tipo de servicios que

	<p>Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales</p> <p>Vicepresidencia Legal</p>	<p>P-VPL-001</p> <p>Versión 2.0</p> <p>24 febrero de 2023</p>
---	--	---

ofrece la Entidad y para una finalidad contemplada dentro de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

b. Cada área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.

c. En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a algún área para un fin determinado, el área que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la Política de Tratamiento de Datos Personales; al finalizar la actividad, es deber del área que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el riesgo de desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un titular haya presentado algún reclamo.

d. Los colaboradores no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja el sistema de información, por lo que deberán validar la información a través de otros instrumentos físicos o de manera manual, y, si es necesario, de manera directa por parte del titular del dato, en los casos en que así sea necesario.


e. Únicamente los colaboradores y contratistas autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección.

Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por la Gerencia de TI, de acuerdo a los perfiles establecidos, los cuales serán previamente definidos por los líderes de los procesos donde se requiera el uso de información personal.

f. Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado con el Oficial de Cumplimiento.

## **CAPÍTULO III**



 COLOMBIAN NATURAL RESOURCES	Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales  Vicepresidencia Legal	P-VPL-001 Versión 2.0 24 febrero de 2023
--	---	--

## **L. Procedimiento para el ejercicio de los derechos**

### **i. Solicitud**

El titular o sus causahabientes, podrán solicitar la información personal que repose en las bases de datos de Las Compañías, previa solicitud del mismo, la cual será atendida en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. En el evento de no ser posible atender la solicitud en dicho término, se informará al interesado dentro del mismo término.

### **ii. Reclamos**


El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante Las Compañías el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a Las Compañías, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, 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 el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere

 COLOMBIAN NATURAL RESOURCES	Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales  Vicepresidencia Legal	P-VPL-001 Versión 2.0 24 febrero de 2023
--	---	--

posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **iii. Procedimiento de presentación de Reclamos**

El titular o su representante podrá solicitar a Las Compañías la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredita que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión tendrá que ser presentada a través de los medios habilitados por Las Compañías y contener como mínimo lo siguiente:


- a. Nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir respuesta.
- b. Documentos que acreditan la identidad o la personalidad de su representante.
- c. Descripción clara y precisa de los datos personales que dan lugar al reclamo.

### **iv. Rectificación y actualización de los datos**

Cuando los reclamos tengan por objeto la rectificación o actualización, el titular deberá indicar las correcciones a realizar y adoptar la documentación que avale su petición.

### **v. Supresión de los datos**

La supresión de datos personales se realiza mediante la eliminación total o parcial de la información personal según lo solicitado por el titular, no obstante, lo cual Las Compañías podrá negarse a la misma cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

	Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales  Vicepresidencia Legal	P-VPL-001 Versión 2.0 24 febrero de 2023
---	---	--

## **vi. Revocatoria de la autorización**

Los titulares de los datos personales pueden revocar la autorización concedida en cualquier momento, exceptuando de lo anterior aquellos eventos en los cuales lo impida una disposición legal o contractual. En todo caso, el titular deberá indicar en su solicitud si se trata de una revocatoria total o parcial, esto último cuando sólo quiera eliminarse alguna de las finalidades para la cual se autorizó el tratamiento, escenario en el que el titular deberá indicar la finalidad que desea eliminar.

## **M. Destrucción de la información**

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


## **N. Seguridad de la Información**

Las Compañías adoptarán las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, evitando así su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## **O. Procedimiento para la gestión de incidentes con los datos personales**

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas. En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, el usuario debe comunicarla al área responsable de los datos personales de las compañías, quien será el Oficial de Cumplimiento que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado.

Dicha área responsable informará de la incidencia a la alta gerencia de las compañías, en el momento en que haya conocido del incidente, que en todo caso no deberá superar los 5 días calendario, desde su conocimiento.

	<p>Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales</p> <p>Vicepresidencia Legal</p>	<p>P-VPL-001</p> <p>Versión 2.0</p> <p>24 febrero de 2023</p>
---	--	---

Las incidencias pueden afectar tanto a bases de datos digitales como físicas y generarán las siguientes actividades:


a. Notificación de Incidentes; Cuando se presuma que un incidente pueda afectar o haber afectado a bases de datos con información personal de datos personales se deberá informar al Oficial de Cumplimiento quién gestionará su reporte en el Registro Nacional de Bases de Datos.

b. Gestión de Incidentes; Es responsabilidad de cada colaborador, contratista, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de las compañías.

c. Identificación; Todos los eventos sospechosos o anormales, tales como aquellos en los que se observe el potencial de pérdida de reserva o confidencialidad de la información, deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente y deben ser reportados al nivel adecuado en la organización. Cualquier decisión que involucre a las autoridades de investigación y judiciales debe ser hecha en conjunto entre el Oficial de Cumplimiento y el área Jurídica. La comunicación con dichas autoridades será realizada por ellos mismos.

d. Reporte; Todos los incidentes y eventos sospechosos deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales internos establecidos por el Oficial de Cumplimiento. Si la información sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, el Oficial de Cumplimiento debe ser notificado de forma inmediata. Los funcionarios deben reportar a su jefe directo y al Oficial de Cumplimiento cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder de las compañías.

A menos que exista una solicitud de la autoridad competente debidamente razonada y justificada, ningún colaborador debe divulgar información sobre sistemas de cómputo, y redes que hayan sido afectadas por un delito informático o abuso de sistema. Para la entrega de información o datos en virtud de orden de alguna autoridad, el área Jurídica deberá intervenir con el fin de prestar el asesoramiento adecuado.

	<p>Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales</p> <p>Vicepresidencia Legal</p>	<p>P-VPL-001</p> <p>Versión 2.0</p> <p>24 febrero de 2023</p>
---	--	---

e. Contención, Investigación y Diagnostico; El Oficial de Cumplimiento debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado.

En caso de que se identifique un delito informático, en los términos establecidos en la Ley 1273 de 2009, el Oficial de Cumplimiento y el área Jurídica, reportarán tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas. Durante los procesos de investigación se deberá garantizar la "Cadena de Custodia" con el fin de preservarla en caso de requerirse establecer una acción legal.

f. Solución; La Gerencia de TI, así como cualquier área comprometida y los directamente responsables de la gestión de datos personales, deben prevenir que el incidente de seguridad se vuelva a presentar, corrigiendo todas las vulnerabilidades existentes.


g. Cierre de Incidente y Seguimiento; La Gerencia de TI y las áreas que usan o requieren la información, de manera conjunta, iniciarán y documentarán todas las tareas de revisión de las acciones que fueron ejecutadas para remediar el incidente de seguridad.

El Oficial de Cumplimiento preparará un análisis anual de los incidentes reportados. Las conclusiones de este informe se utilizarán en la elaboración de campañas de concienciación que ayuden a minimizar la probabilidad de incidentes futuros.

h. Reporte de incidentes ante la autoridad de control de datos personales; Se reportarán como novedades los incidentes de seguridad que afecten la base de datos, de acuerdo con las siguientes reglas:

Deberán reportarse al Registro Nacional de Bases de Datos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.

Los líderes de proceso y/o propietarios de activos de información, reportarán de forma interna los incidentes asociados a datos personales ante el Oficial de Cumplimiento, quién dentro del plazo legal procederá a reportarlos ante el Registro Nacional de Bases de Datos.

	Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales  Vicepresidencia Legal	P-VPL-001 Versión 2.0 24 febrero de 2023
---	---	--

## **P. Auditorias**

Las compañías realizarán procesos de revisión o auditorías en materia de protección de datos personales verificando de manera directa o a través de terceros, que las políticas y procedimientos se han implementado adecuadamente en las compañías. Con base a los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios.

Por regla general, las compañías realizarán estos procesos de revisión con una periodicidad mínima de un año o de forma extraordinaria ante incidentes graves que afecten a la integridad de las bases de datos personales.

Los resultados de la revisión junto con los eventuales planes de mejoramiento serán presentados por el Oficial de Cumplimiento a la alta gerencia para su valoración y aprobación.


## **Q. Disposiciones Finales**

El área Legal es la encargada de dar los lineamientos correspondientes a la protección de los datos personales en Las Compañías. A su vez tramitará con las áreas responsables las solicitudes de los titulares y garantizará el ejercicio de los derechos de los mismos según cada caso.

**Parágrafo:** Las compañías, en todo caso, se reservan el derecho de actualizar la presente Política y Manual de Procedimiento de Tratamiento de Datos Personales en cualquier tiempo. No obstante y desde ahora, las compañías asumen el compromiso de notificar oportunamente y de manera previa, cualquier modificación o actualización a su política de tratamiento de datos, mediante la página web <http://www.cnrcol.co> y a través de los canales de comunicación habitualmente usados para contactarse con el titular.

Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en las sedes principales de las compañías.

## **R. Vigencia**

 <p><b>CNR</b> COLOMBIAN NATURAL RESOURCES</p>	<p>Política y Manual de Tratamiento de Datos Personales</p> <p>Vicepresidencia Legal</p>	<p>P-VPL-001 Versión 2.0 24 febrero de 2023</p>
---	--	---

La versión de la presente Política y Manual rige a partir del 24 de febrero de 2023.

## CAPÍTULO IV

### S. Aprobación

**[ORIGINAL FIRMADO]**

#### REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Área responsable del cambio	Fecha del Cambio	Comentarios
1.0	Documento inicial	Vicepresidencia Legal	3 de Octubre de 2016	Se crea el documento.
2.0	Actualización Integral	Vicepresidencia Legal	24 de febrero de 2023	Se actualiza la Política integrando nuevos lineamientos en el tratamiento de la información y la incorporación de nuevos principios, entre otros.